

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG
SKRIPSI**

oleh:

Alif Rodiana Firdauzi

08110071



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2012**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG
SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Maulana Malik
Ibrahim Malang untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Strata Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd. I)*

oleh:

Alif Rodiana Firdauzi

08110071



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2012**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

Alif Rodiana Firdauzi

08110071

Telah disetujui

Pada Tanggal: 11 Juni 2012

Oleh:

Dosen Pembimbing

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I

NIP. 195612311983031032

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam

Dr. H. Moh. Padil, M. Pd. I

NIP. 196512051994031003

HALAMAN PENGESAHAN

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh
Alif Rodiana Firdauzi (08110071)
telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal
24 Juli 2012 dengan nilai **A**
dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
gelar strata satu Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd. I) pada tanggal: 27 Juli 2012

Ketua Sidang

Sekretaris Sidang

Dr. H. Asmaun Sahlan, M. Ag
NIP. 195211101983031004

Drs. H. Bakhruddin Fannani
NIP. 196304202000031004

Pembimbing

Penguji Utama

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Tarbiyah
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Dr. H. M. Zainuddin, MA
NIP. 196205071995031001

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
Dosen Pasca Sarjana
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Alif Rodiana Firdauzi Malang, 11 Juni 2012
Lamp. : 6 (Enam) Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
di
Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun tehnik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Alif Rodiana Firdauzi
Nim : 08110071
Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Judul Skripsi : *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang*

maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan.

Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan, bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi negeri, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 11 Juni 2012

Alif Rodiana Firdauzi
08110071

MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ﴿٦﴾ فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ ﴿٧﴾

6. Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.
7. Maka apabila kamu Telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain.

(Q.S. Al-Insyiroh : 6-7)*

* *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Surabaya: Duta Ilmu, 2008), hal: 478

PERSEMBAHAN

Kuberikan karya terbaikku ini sebagai
bingkisan terindah untuk:

Ayahku, “Bapak H. Kartono”
Ibuku, “Ibu Hj. Musyarofah”

Yang telah lama menanti titik akhir keberhasilanku. Terima kasih atas
semuanya...

Hanya duri yang engkau dapat dariku. Semoga karya kecil ini menjadi pembalut
luka yang tak pernah mengering dan mengukir indah jerih payahmu selama ini.

Kakakku “Hoirul Bashori”, Adikku tersayang “Mahrulina Mahirotul Aisyah”,
terima kasih banyak ya...
telah memberikan aku do’a, semangat, dan dukungan.

Guru-guruku, dosen-dosenku yang telah mendidikku dengan ikhlas sehingga
penulis bisa menjadi manusia dewasa dan dapat memperoleh berbagai ilmu
pengetahuan yang sangat berarti.

Masku terkasih “Khafid Fatkhur Rakhman” yang semoga menjadi pendampingku
kelak, kau nafas semangatku. Do’aku semoga engkau kelak dapat menjadi imam
bagi sholatku, pemimpin keluargaku, tauladan dan kebanggaan dari anak-anakku.
Terima kasih atas kasih sayang, perhatian dan selalu memberikan dukungan, serta
motivasi yang tak pernah berhenti mengalir darimu. Jangan lelah untuk
menyayangi dan membimbingku.....

Sahabat dan teman-temanku di Deeraja (Julpe, Suntul, Tiwi, Sela, idhul, Ari,
Liput, MbK Aan) dan Konco’s Mbonii (Cindul, Saripin, Mboni, Painii, bude,
Normes, Milun) dan teman-teman yang lain yang tak bisa ku sebut satu persatu
Kalian adalah sahabat dan teman terbaik yang pernah ku punya, terima kasih
karena kalian hidupku jadi lebih berwarna, semoga Allah menjaga ukhuwah kita
sampai hari pembalasan.

Buat semuanya, THANKS FOR YOUR SPIRIT...!!!
Do’a dan Ridhamu adalah cita-citaku
Untukmukupersembahkan Bhaktiku

KATA PENGANTAR



Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi tentang Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, para keluarga, sahabat dan para pengikutnya yang telah membawa petunjuk kebenaran seluruh manusia yaitu ad-Dinul Islam yang kita harapkan syafa'atnya di dunia dan di akhirat.

Penulisan dan penyusunan Skripsi ini dimaksudkan untuk melengkapi dari keseluruhan kegiatan perkuliahan yang telah dicanangkan oleh UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai bentuk pertanggung jawaban penulis menjadi Mahasiswa Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang serta untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan Agama Islam di UIN Maliki Malang.

Dengan terselesainya Skripsi ini, tak lupa penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk. Dalam penyusunan Skripsi ini, dengan segala kerendahan hati, diucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua, bapak Kartono dan ibu Musyarofah, yang telah memotivasi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Prof. Dr. H. Imam Suprayogo, selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. H. M. Zainuddin, M. A, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Dr. H. Moh. Padil, M. Pd. I, selaku Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam (PAI) Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

5. Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I. Selaku Dosen Pembimbing Skripsi.
6. Bapak dan ibu dosen UIN Maliki Malang yang telah membimbing penulis selama belajar dibangku perkuliahan.
7. Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, selaku Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengadakan penelitian di lembaga yang dipimpin.
8. Seluruh Bapak dan Ibu Guru SMA Negeri 6 Malang yang telah meluangkan sedikit waktunya untuk saya wawancara.
9. Segenap almamater UIN angkatan 2008 yang telah memberikan semangat dan senyuman.

Semoga segala bantuan dan motivasi yang diberikan kepada penulis akan dibalas dengan limpahan rahmat dan kebaikan oleh Allah SWT dan dijadikan amal sholeh yang berguna Fiddunya Wal Akhirat. Amin...

Selanjutnya penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna dengan berbagai kekurangan. Dan akhirnya penulis berharap semoga apa yang penulis laporkan dapat memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca. Amin...amin Ya Robbal Alamin ...

Malang, 11 Juni 2012

Penulis

Alif Rodiana Firdauzi
NIM. 08110071

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	vii
HALAMAN MOTTO	viii
HALAMAN PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Kegunaan Penelitian	10
E. Ruang Lingkup Pembahasan	11
F. Definisi Operasional	13

G. Sistematika Pembahasan	14
BAB II KAJIAN PUSTAKA	16
A. Kajian Manajemen Sarana dan Prasarana	16
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	16
2. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana	18
3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana	24
4. Macam-macam Manajemen Sarana dan Prasarana	26
5. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana	28
6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana	29
B. Peningkatan Kualitas pembelajaran Pendidikan Agama Islam	38
1. Pengertian Kualitas pembelajaran	38
2. Kualitas Pembelajaran Dalam Perspektif Islam	40
3. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI.....	44
4. Upaya Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI	51
5. Dampak Positif Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Kualitas Pendidikan	56
6. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Terhadap Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI	57

BAB III METODE PENELITIAN	60
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	60
B. Kehadiran Peneliti.....	61
C. Lokasi Penelitian	62
D. Data dan Sumber Data	63
E. Teknik Pengumpulan Data	65
F. Analisis Data	68
G. Pengecekan Keabsahan Data	70
H. Tahap-Tahap Penelitian	71
 BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN	 73
A. Latar Belakang Obyek Penelitian	73
1. Sejarah Singkat Berdirinya SMA Negeri 6 Malang	73
2. Identitas Sekolah	74
3. Visi dan Misi SMA Negeri 6 Malang	75
4. Kondisi di SMA Negeri 6 Malang	72
a. Luas Tanah dan Bangunan SMA Negeri 6 Malang	72
b. Struktur Organisasi SMA Negeri 6 Malang	73
c. Kondisi Kepala Sekolah, Guru, dan Pegawai SMA Negeri 6 Malang	81
d. Kondisi Siswa SMA Negeri 6 Malang	82
e. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang	83

B. Paparan Data	85
1. Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang.....	85
2. Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana	95
3. Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana	102
BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	106
A. Bagaimana Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang	106
B. Bagaimana Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana	109
C. Apa Saja Faktor Penghambat dan Faktor Pendukung dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana	113

BAB VI PENUTUP116
A. Kesimpulan116
B. Saran-saran118
DAFTAR RUJUKAN119
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1: Data Kepala Sekolah, Guru, dan Pegawai SMA Negeri 6 Malang	82
Tabel 4.2: Data Siswa SMA Negeri 6 Malang.....	82
Tabel 4.3: Data Sarana di SMA Negeri 6 Malang	83
Tabel 4.4: Data Prasarana di SMA Negeri 6 Malang	84
Tabel 4.5: Data Prestasi Siswa SMA Negeri 6 Malang	100

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Luas Tanah dan Bangunan SMA Negeri 6 Malang.....	120
Lampiran 2: Daftar Nama Guru dan Karyawan SMA Negeri 6 Malang	121
Lampiran 3: Rekapitulasi Rata-Rata Nilai UAS PAI 2009/2010 dan 2010/2011	124
Lampiran 4: Biaya-Biaya Penerimaan di SMA Negeri 6 Malang	125
Lampiran 5: Pedoman Interview	127
Lampiran 6: Denah Ruang SMA Negeri 6 Malang	130
Lampiran 7: Struktur Organisasi SMA Negeri 6 Malang	132
Lampiran 8: Bukti Konsultasi	133
Lampiran 9: Surat Pengajuan Penelitian	134
Lampiran 10: Surat Keterangan Penelitian	135
Lampiran 11: Foto-Foto	136

ABSTRAK

Alif Rodiana Firdauzi, 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang*. Skripsi Jurusan Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah, Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang. Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I

Kata Kunci: Manajemen, Sarana Prasarana, dan Kualitas Pembelajaran PAI

Pendidikan merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan wahana dalam membangun watak suatu bangsa. Sistem pendidikan yang baru menuntut faktor dan kondisi baru pula baik yang berkenaan dengan sarana fisik maupun non fisik. Perkembangan zaman menuntut terhadap dunia pendidikan untuk senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam rangka untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut maka pembelajaran pendidikan agama Islam di sekolah harus menunjukkan kontribusinya. Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di sekolah ada banyak faktor yang mempengaruhinya salah satunya adalah faktor sarana dan prasarana pendidikan.

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Berpijak dari hal inilah penulis tertarik mengambil judul: “*Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMA Negeri 6 Malang*”.

Dari latar belakang di atas, maka permasalahan yang ingin diangkat adalah bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang, bagaimana peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana serta faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusinya dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam permasalahan tersebut adalah untuk mengetahui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang, peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana serta faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusinya dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang apa adanya di lokasi penelitian. Data yang dihimpun penelitian adalah

melalui pengamatan yang seksama, wawancara, dan dokumentasi, agar hasil penelitian tersusun sistematis maka langkah-langkah peneliti dalam menganalisis data adalah pertama, dengan memilih hal-hal yang pokok dalam memfokuskan kepada hal-hal yang penting, kedua menyajikan data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat, tabel, dan sejenisnya. Ketiga menarik kesimpulan guna menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.

Dengan rancangan penelitian seperti dijelaskan di atas, peneliti memperoleh hasil bahwa: *Pertama*, SMA Negeri 6 Malang dalam manajemen sarana dan prasarana menyusun dari bidang garapan manajemen yang sering disebut dengan istilah POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*).

Kedua, Melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan SMA Negeri 6 Malang menuai hasil yang tidak mengecewakan. Adapun hasil yang diperoleh dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah konsentrasi siswa dalam belajar dapat lebih besar sehingga hasil belajar siswa pada akhir semester pun semakin meningkat bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Bagi guru karena waktu yang dialokasikan pada mata pelajaran PAI di sekolah umum sangat sempit maka guru dapat lebih mudah dan lebih maksimal dalam menjelaskan sebuah materi.

Ketiga, Faktor pendukung dalam peningkatan manajemen sarana dan prasarana adalah adalah rasa kebersamaan seluruh warga sekolah dalam memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah sehingga, kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan lagi, sedangkan faktor penghambatnya adalah minimnya biaya operasional di sekolah dan solusinya adalah dengan bantuan orang tua siswa.

ABSTRACT

Alif Rodiana Firdauzi, 2012, *Infrastructure Management in Improving the Quality of Learning of Islamic Education (ISLAMIC EDUCATION) in The State Senior High School 6 of Malang*. Thesis Department of Islamic Education, Faculty of Tarbiyah, State Islamic University (UIN) of Maulana Malik Ibrahim Malang. Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I.

Key words: Management, Infrastructure, and Quality Learning Islamic Education

Education is a very large contribution to the progress of a nation and spacecraft in building the character of a nation. The new education system and demanding new conditions are factors relating to both physical and non physical means. The times demand for education to constantly strive to improve the quality of education. In order to achieve the goal of education is the teaching of Islamic religious education in schools had showed its contribution. To improve the quality of learning in school Islamic Education there are many factors that influence one of which is the factor of education facilities.

Educational facilities are all kinds of equipment that teachers use to facilitate the delivery of course materials. If viewed from the point of students, educational facilities are all kinds of equipment used to facilitate student learning subjects. Infrastructure education is all kinds of equipment, furnishings, and objects that are used to facilitate student and teacher education.

Base of this the authors are interested in taking the title: ***"Infrastructure Management in Improving the Quality of Learning of Islamic Education (ISLAMIC EDUCATION) in The State Senior High School 6 of Malang"***.

From the above background, the issues you want raised is how the planning, organizing, implementing, and monitoring of facilities and infrastructure to improve the quality of learning in The State Senior High School 6 of Malang Islamic Education, learning how to improve the quality of Islamic Education in The State Senior High School 6 of Malang through the management of facilities and infrastructure and the factors supporting and inhibiting factors as well as the solution in improving the quality of learning the state senior high school 6 of malang Islamic Education through infrastructure management.

The objectives to be achieved in these problems is to find out the planning, organizing, implementing, and monitoring of facilities and infrastructure to improve the quality of learning in The State Senior High School 6 of Malang Islamic Education, improving the quality of learning in The State Senior High School 6 of Malang Islamic Education through the management of infrastructure and supporting factors and inhibiting factors as well as the solution in improving the quality of learning in The State Senior High School 6 of Malang Islamic Education through infrastructure management.

The research was conducted using qualitative research methods with the aim to describe or illustrate the phenomena that it is at the sites. Data collected by the study is through careful observation, interviews, and documentation, in order to study systematically arranged the steps researchers in analyzing the data is first, by selecting the main things to focus on the things that are important, the present data that takes the form

brief descriptions, tables, and the like. Third draw conclusions to answer the problem formulation is formulated from the beginning.

With the study design as described above, researchers obtained the results that: *First*, The State Senior High School 6 of Malang the management of facilities and infrastructure management plots set of fields that are often referred to POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*).

Second, the Through the management of educational facilities in The State Senior High School 6 of Malang reaping results did not disappoint. The results obtained in the presence of educational facilities and infrastructure management is the concentration of students in learning can be much larger so that student learning outcomes at the end of the semester is increasing when compared with the previous year. For teachers because the time allotted on Islamic education subject in public schools is very small so teachers can more easily and more leverage in explaining the material.

Third, the factors supporting the improvement of facilities and infrastructure management is the sense of togetherness of all citizens of the school in maintaining and using the existing infrastructure in schools so that, the quality of learning can be increased again, while the inhibiting factor is the lack of operating costs in schools and the solution is to help the parents.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Belajar adalah suatu proses yang kompleks yang terjadi pada setiap orang sepanjang hidupnya. Proses belajar itu terjadi karena adanya interaksi antara seseorang dengan lingkungannya. Oleh karena itu belajar dapat terjadi kapan saja dan dimana saja. Salah satu pertanda bahwa seseorang itu belajar adalah adanya perubahan tingkah laku pada diri orang itu yang mungkin disebabkan oleh terjadinya perubahan pada tingkat pengetahuan, keterampilan atau sikapnya.

Apabila proses belajar itu diselenggarakan secara formal di sekolah-sekolah, tidak lain ini dimaksudkan untuk mengarahkan perubahan pada diri siswa secara terencana, baik dalam aspek pengetahuan, keterampilan, maupun sikap. Interaksi yang terjadi selama proses belajar tersebut dipengaruhi oleh lingkungannya, yang antara lain terdiri atas murid, guru, kepala sekolah, bahan atau materi pelajaran, dan berbagai sumber belajar dan fasilitas.¹

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah membawa perubahan yang sangat signifikan terhadap berbagai dimensi kehidupan manusia, baik dalam ekonomi, sosial, budaya maupun pendidikan. Oleh karena itu agar pendidikan tidak tertinggal dari perkembangan iptek tersebut perlu adanya penyesuaian-penyesuaian, terutama sekali yang berkaitan

¹Prof. Dr. Azhar Arsyad, M. A, *Media Pembelajaran* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), hal. 1

dengan faktor-faktor pengajaran di sekolah. Salah satu faktor tersebut adalah media pembelajaran yang perlu dipelajari dan dikuasai guru/calon guru, sehingga mereka dapat menyampaikan materi pelajaran kepada siswa baik secara berdaya guna dan hasil guna.

Sekolah merupakan sebuah sistem yang memiliki tujuan. Berkaitan dengan upaya mewujudkan tujuan itu, maka antara komponen yang satu dengan komponen yang lain harus berjalan dengan baik dan seimbang. Guru merupakan sumber daya manusia yang sangat menentukan keberhasilan program pendidikan, yang pasti peningkatan mutu pendidikan tidak mungkin ada tanpa adanya peningkatan kualitas performansi gurunya.

Banyak indikator yang dapat dijadikan tolak ukur bagi keunggulan dan mutu suatu sekolah. Indikator-indikator tersebut antara lain adalah proses belajar mengajar yang ada di sekolah, kelengkapan sarana dan prasarananya, profesionalitas tenaga kependidikan atau sumber daya manusianya, serta prestasi akademik peserta didik dan kualitas manajemen sekolah.²

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh Follet karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen

²Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik di SD: Masalah, Penyebab dan Alternatif Pemecahannya*. Jurnal Ilmu Pendidikan, 1998, hal. 15

dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer dan para profesional dituntun oleh suatu kode etik.³

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Sedangkan sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.⁴

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.⁵

Sarana sekolah yakni meliputi semua peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Contoh: gedung sekolah, ruangan, meja, kursi, alat peraga dan lain-lain. Sedangkan *prasarana* merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah.

³Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal. 1

⁴Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik, Dilengkapi dengan Contoh Rencana Strategis dan Rencana Operasional* (Bandung: PT Refika Aditama, 2009), hal. 26

⁵Tatang M. Amirin, 2011. *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan. Dalam (tatangmanguny.wordpress.com)*. Diakses tanggal 29 juli 2011, 09:21

Sebagai contoh: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.⁶

Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi: perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penginventarisasian, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan (Sondang P. Siagian). Menurut Roger A. Kauffman seperti yang dikutip oleh Nanang Fatah, Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.⁷

Perencanaan sarana dan prasarana juga dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan merupakan hal

⁶Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan* (Malang: IKIP, 1989), hal. 135

⁷Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal. 49

penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan.

Suatu rencana yang telah tersusun secara matang dan ditetapkan berdasarkan perhitungan-perhitungan tertentu, tentunya tidak dengan sendirinya mendekatkan organisasi pada tujuan yang hendak dicapai. Untuk merealisasikan suatu rencana ke arah tujuan yang telah ditetapkan, memerlukan pengaturan-pengaturan yang tidak saja menyangkut wadah dimana kegiatan-kegiatan itu dilaksanakan, namun juga aturan main yang harus ditaati oleh setiap orang dalam organisasi agar bekerja sama mencapai tujuan organisasi.

Pengorganisasian yaitu bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai secara efektif.⁸ Dengan kata lain pengorganisasian adalah proses untuk memilih dan memilah orang-orang (guru dan personel sekolah lainnya) serta mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang tugas orang-orang tersebut dalam rangka mencapai tujuan sekolah.

George R. Terry mengemukakan bahwa pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut, oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Pengawasan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai

⁸*Ibid*, hal. 71

dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Pengawasan bukan hanya mencari kesalahan saja, tetapi juga mencari hal-hal yang sudah baik untuk dikembangkan lebih lanjut. Menurut Murdick, pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi.⁹

Kualitas pembelajaran adalah kualitas seorang guru baik kemampuan maupun pemahamannya terhadap interaksi belajar mengajar yang indikatornya dapat dilihat dari hasil prestasi belajar siswa, baik itu prestasi dalam menempuh ujian semester atau prestasi dalam menempuh ujian akhir.

Pendidikan merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan wahana dalam membangun watak suatu bangsa. Sistem pendidikan yang baru menuntut faktor dan kondisi baru pula, baik yang berkenaan dengan sarana fisik maupun non fisik.

Perkembangan zaman menuntut terhadap dunia pendidikan untuk senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pendidikan. Sebagaimana telah diketahui bahwa dalam mencapai kualitas pendidikan hendaknya mengorientasikan pendidikan pada tujuan pendidikan nasional yakni untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

⁹*Ibid*, hal. 101

Setiap tahun dalam sekolah pastinya mengalami kemajuan dan kemunduran, seperti halnya di sekolah SMA Negeri 6 Malang, sekolah tersebut mengalami kemajuan yaitu dalam hal manajemen sarana dan prasarana. Pada awalnya sekolah tersebut memiliki banyak kekurangan, antara lain kurangnya sarana dan prasarana yang berhubungan dengan teknologi ataupun hal lain yang berkaitan dengan kegiatan yang ada di sekolah tersebut. Selain itu di SMA Negeri 6 Malang masih ada guru yang belum memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah dengan baik dan optimal, misalnya buku paket dan bantuan alat-alat peraga yang ada di sekolah hanya sebagai pajangan saja.

Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut maka perlu adanya faktor yang saling terkait, salah satunya adalah dengan manajemen sarana prasarana pendidikan dengan baik dan benar. Secara tidak langsung sarana prasarana yang ada di sekolah sangat menunjang dalam proses belajar mengajar, oleh sebab itu sarana prasarana tersebut harus dikelola oleh orang-orang yang ahli dalam bidangnya supaya sarana prasarana tersebut selalu dalam kondisi siap pakai ketika dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar. Karena itu manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

SMA Negeri 6 Malang merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Formal yang ada dikecamatan Kedung Kandang. Letak geografisnya berada

di daerah pedesaan bahkan sangat dekat dengan persawahan, sehingga sering dikenal dengan sekolah mewah (*mepet sawah*). Sekolah ini sedang merencanakan beberapa program dalam rangka peningkatan sarana dan prasarana, mulai dari pengadaan sarana dan prasarana hingga perbaikan manajemen sarana dan prasarana.

Dalam perbaikan manajemen sarana dan prasarana prosesnya dimulai dari perencanaan yang dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya.

Pada tahap pengorganisasian, upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi yang baik dengan seluruh warga sekolah. Semua tugas yang dikerjakan dikelompokkan menjadi unit kerja. Kemudian pekerjaan pada setiap unit dibagikan kepada personalia yang ada pada setiap unit itu sesuai dengan kompetensinya masing-masing. Dengan adanya konsep seperti itu maka kegiatan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran akan dapat berjalan dengan baik dan terarah.

Pelaksanaan sarana prasarana tersebut langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana prasarana, hal tersebut bertujuan agar lebih efektif dan efisien.

Disamping itu sekolah mempunyai upaya sendiri dalam pengaturan sarana dan prasarana, yaitu penambahan/pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan bantuan wali murid yang mampu dan proses penghapusan jarang dilakukan.

Peningkatan kualitas pembelajaran di SMA Negeri 6 Malang memperoleh hasil yang memuaskan dengan apa yang selama ini dilakukan. Karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses belajar mengajar berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan. Adapun hasil yang diperoleh siswa dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah konsentrasi siswa dalam belajar dapat lebih besar, daya ingat siswa lebih kuat sehingga hasil belajar siswa pada akhir semester pun semakin meningkat bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Bagi guru karena waktu yang dialokasikan pada mata pelajaran PAI di sekolah umum sangat sempit maka guru dapat lebih mudah dan lebih maksimal dalam menjelaskan sebuah materi.

Faktor penghambat dalam peningkatan kualitas manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 6 Malang adalah berkaitan dengan biaya operasional, sedangkan faktor pendukungnya adalah kerja sama dan kekompakan semua warga sekolah dalam melaksanakan manajemen sarana prasarana itu.

Berdasarkan dari realitas yang telah diungkapkan dari awal, maka peneliti mengangkat pemikiran diatas kedalam sebuah penelitian skripsi berjudul: **"Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang"**.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang?
2. Bagaimana peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana?
3. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusinya dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang.
2. Untuk mengetahui peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.
3. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusinya dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.

D. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

Secara teoritis dapat dipakai sebagai bahan masukan atau menambah wawasan pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

2. Secara Praktis

a. Bagi Lembaga Pendidikan

Untuk menambah literatur bahan kajian ilmu pengetahuan dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran dan digunakan sebagai contoh yang baik dalam melaksanakan proses belajar mengajar melalui manajemen sarana dan prasarana pembelajaran.

b. Bagi Sekolah

Diharapkan mampu menjadi masukan untuk memperbaiki kekurangan dalam manajemen sarana dan prasarana pembelajaran.

c. Bagi Pembaca

Dapat dijadikan pedoman untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana pembelajaran.

d. Bagi Peneliti

Sebagai latihan atau aplikasi teori yang diperoleh dari bangku kuliah tentang manajemen pendidikan, khususnya manajemen sarana dan prasarana pembelajaran dan sebagai bekal serta menjadi nilai tambah bagi wawasan keilmuan.

E. Ruang Lingkup Pembahasan

Guna memberikan arah pembahasan pada tujuan yang telah dirumuskan, maka ruang lingkup penelitian akan diarahkan pada sekitar manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI, yang meliputi:

1. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang, yang meliputi:
 - a. Sarana yang dibutuhkan dalam proses pendidikan di SMA Negeri 6 Malang adalah: gedung sekolah, ruangan, tempat wudlu, musholla, mukenah, meja, kursi, alat peraga, Al-Qur'an, buku-buku dan ensiklopedia Islam.
 - b. Prasarana yang digunakan di SMA Negeri 6 Malang yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah adalah: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, dan tata tertib sekolah.
2. Dalam manajemen sarana dan prasana di SMA Negeri 6 Malang adalah dengan bidang garapan manajemen, yaitu:
 - a. Perencanaan
 - b. Pengorganisasian
 - c. Pelaksanaan
 - d. Pengawasan
3. Peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.
4. Faktor pendukung dan faktor penghambat serta solusinya dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana.

F. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalahpahaman penafsiran judul dalam penelitian ini, peneliti akan memberikan penegasan dan penjelasan istilah, yaitu sebagai berikut :

1. Manajemen

Pengertian manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tersebut.¹⁰

2. Sarana

Sarana pendidikan meliputi semua peralatan serta perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.¹¹

3. Prasarana

Prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara tidak langsung menunjang proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah.¹²

4. Kualitas Pendidikan

Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.¹³

¹⁰ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah* (Jakarta:PT Temprint,1990), hal. 2

¹¹ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan* (Malang: IKIP, 1989), hal. 135

¹² *Ibid*, hal. 135

¹³ Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar, *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar* (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 1993), hal. 159

G. Sistematika Pembahasan

Untuk lebih mempermudah pemahaman dalam penulisan skripsi ini maka penulis membagi menjadi 6 bab yang susunan operasionalnya berdasarkan sistematika pembahasan sebagai berikut :

Bab pertama, merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, ruang lingkup pembahasan, definisi operasional dan sistematika pembahasan. Uraian dalam bab I ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara umum tentang isi keseluruhan tulisan serta batasan permasalahan yang diuraikan oleh penulis dalam pembahasannya

Bab kedua, ini merupakan kepustakaan mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan, fungsi sarana dan prasarana pendidikan, prinsip-prinsip sarana dan prasarana pendidikan, macam-macam sarana dan prasarana pendidikan, tujuan sarana dan prasarana pendidikan, proses sarana dan prasarana pendidikan dan kualitas pendidikan yang meliputi pengertian kualitas pendidikan, kualitas pembelajaran dalam perspektif Islam, faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI, upaya-upaya peningkatan kualitas pendidikan, dampak positif manajemen sarana dan prasarana terhadap kualitas pendidikan, implikasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan terhadap peningkatan kualitas pembelajaran PAI.

Bab ketiga, merupakan bab yang menerangkan tentang metode pendekatan yang digunakan peneliti dalam pembahasannya yang meliputi lokasi penelitian, metode pembahasan dan penelitian, metode pengumpulan data, analisis data, serta keabsahan data.

Bab keempat, merupakan bab yang memaparkan hasil temuan di lapangan sesuai dengan urutan rumusan masalah atau fokus penelitian, yaitu latar belakang obyek yang meliputi tentang lokasi, sejarah singkat berdirinya, struktur organisasi serta sarana dan prasarana SMA Negeri 6 Malang. Penyajian dan analisis data juga dipaparkan pada bab ini yaitu tentang manajemen sarana dan prasarana kemudian disertai dengan penyajian analisis data. Pembahasan pada bab ini dimaksudkan sebagai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan dalam bab pendahuluan.

Bab kelima, merupakan pembahasan terhadap temuan-temuan penelitian yang telah dikemukakan dalam bab IV mempunyai arti penting bagi keseluruhan kegiatan penelitian. Bab V ini meliputi pembahasan yang lebih rinci tentang temuan penelitian yang meliputi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Bab keenam, merupakan kesimpulan dari seluruh rangkaian pembahasan, berisikan kesimpulan-kesimpulan dan saran-saran yang bersifat konstruktif agar semua upaya yang pernah dilakukan serta segala hasil yang telah dicapai bisa ditingkatkan lagi ke arah yang lebih baik.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen berasal dari kata *To Manage* yang berarti mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. Menurut Malayu Hasibuan, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. G. R. Terry menyatakan bahwa manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.¹

Menurut Mulyono manajemen adalah sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.²

¹ Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2001), hal. 1

² Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hal. 18

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.

Sarana sekolah yakni meliputi semua peralatan dan perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Contoh: gedung sekolah, ruangan, meja, kursi, alat peraga dan lain-lain. Sedangkan prasarana merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah. Sebagai contoh: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.³

Sarana dan prasarana menurut keputusan menteri P dan K No 079/1975, terdiri dari tiga kelompok besar, yaitu:

1. Bangunan dan perabot sekolah.
2. Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan, alat-alat peraga, dan laboratorium.
3. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.⁴

Perlengkapan sekolah, atau juga sering disebut dengan fasilitas sekolah, dapat dikelompokkan menjadi: (1) Sarana pendidikan dan (2) Prasarana pendidikan. Jadi, makna atau definisi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat disamakan dengan makna manajemen perlengkapan sekolah.

³ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan* (Malang: IKIP, 1989), hal. 135

⁴ Drs. H. M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998), hal. 51

Secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.⁵ Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.

2. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Perencanaan (*Planning*)

1) Pengertian Perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan (Sondang P. Siagian). Menurut Roger A. Kauffman seperti yang dikutip oleh Nanang Fatah, perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber-sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.⁶

Perencanaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan.

⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal. 2

⁶ Sofi Ainur, 2010. *Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah*. Dalam ([http://Sofiainur's.blogspot.com/2010/04/pengadaan-sarana dan prasarana-sekolah.html](http://Sofiainur's.blogspot.com/2010/04/pengadaan-sarana-dan-prasarana-sekolah.html)). Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

2) Tujuan Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersedianya dana dan tingkat kepentingan.⁷

3) Manfaat Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manfaat perencanaan yaitu dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien.⁸

4) Karakteristik Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Suatu rencana yang baik selalu menuju sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dilandaskan atas perhitungan dan selalu mengandung kegiatan/tindakan/usaha. Sasaran perencanaan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁹

⁷ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

⁸ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

⁹ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

1) Pengertian

Hicks & Gullett. Pengorganisasian adalah kegiatan membagi-bagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara sekelompok orang untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Gordon, Mondy, Sharpling & Premeaux. Pengorganisasian adalah proses menetapkan hubungan formal diantara orang-orang dan sumber-sumber ke arah mencapai tujuan.

Terry. Pengorganisasian merupakan kegiatan dasar dari manajemen dilaksanakan untuk mengatur seluruh sumber-sumber yang dibutuhkan termasuk unsur manusia, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan sukses.

Stoner. Pengorganisasian adalah suatu pola hubungan-hubungan yang mana melalui orang-orang dibawah pengarahan manajer mengejar tujuan bersama.

R. E. Freeman dan Daniel Gilbert, Jr. Pengorganisasian adalah dua orang atau lebih yang bekerjasama dalam cara yang terstruktur untuk mencapai sasaran spesifik atau sejumlah sasaran.¹⁰

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah proses untuk memilih dan memilah orang-orang (guru dan personel sekolah lainnya) serta mengalokasikan

¹⁰ Joko Adi Yulianto, 2010. *Pengorganisasian dalam Manajemen Pendidikan*. Dalam (<http://pendidikan.blogspot.com/2010/11/pengorganisasian-dalam-managemen.html>). Diakses tanggal 12 Agustus 2011, 11:01

sarana dan prasarana untuk menunjang tugas orang-orang tersebut dalam rangka mencapai tujuan sekolah.¹¹

2) Unsur-Unsur Pengorganisasian

- a. Manusia, yakni orang-orang yang bekerja sama, ada pimpinan dan ada yang dipimpin, dan seterusnya.
- b. Sasaran, yakni tujuan yang ingin dicapai.
- c. Tempat kedudukan dimana manusia memainkan peran, wewenang dan tugasnya.
- d. Pekerjaan dan wewenang sesuai dengan peran dan kedudukannya yang disusun dalam pembagian tugas.
- e. Teknologi, yakni berupa hubungan antara manusia yang satu dengan yang lain sehingga tercipta organisasi.
- f. Lingkungan, yakni adanya lingkungan yang saling mempengaruhi, misalnya ada sistem kerja sama sosial.¹²

3) Prinsip Pengorganisasian

- a. Organisasi itu mempunyai tujuan yang jelas.
- b. Tujuan organisasi harus dipahami oleh seluruh anggota organisasi.
- c. Tujuan organisasi harus dapat diterima oleh setiap orang dalam organisasi.
- d. Adanya kesatuan arah dari berbagai bagian organisasi.
- e. Adanya kesatuan perintah.
- f. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab seseorang dalam melaksanakan tugasnya.
- g. Adanya pembagian tugas yang jelas.
- h. Struktur organisasi harus disusun sesederhana mungkin.
- i. Pola dasar organisasi harus relatif permanen.
- j. Adanya jaminan terhadap jabatan-jabatan dalam organisasi itu.
- k. Adanya balas jasa yang setimpal yang diberikan kepada setiap anggota organisasi.
- l. Penempatan orang yang bekerja dalam organisasi itu hendaknya sesuai dengan kemampuannya.¹³

¹¹ *Ibid*, Diakses tanggal 12 Agustus 2011, 11:01

¹² *Ibid*, Diakses tanggal 12 Agustus 2011, 11:01

¹³ *Ibid*, Diakses tanggal 12 Agustus 2011, 11:01

4) Proses Pengorganisasian

Ernest Dale seperti dikutip oleh T. Hani Handoko mengemukakan tiga langkah dalam proses pengorganisasian, yaitu:

1. Pemerincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang logik dapat dilaksanakan oleh satu orang.
3. Pengadaan dan pengembangan suatu mekanisme untuk mengkoordinasikan pekerjaan para anggota menjadi kesatuan yang terpadu dan harmonis.¹⁴

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya.

Hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika : (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan (5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.¹⁵

¹⁴ *Ibid*, Diakses tanggal 12 Agustus 2011, 11:01

¹⁵ Adi Sanjaya, 2006. *Manajemen Sekolah*. Dalam (<http://aadesanjaya.blogspot.com/2011/05/makalah-manajemen-sekolah.html>). Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

d. Pengawasan (Controlling)

1) Pengertian Pengawasan

Pengawasan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Pengawasan bukan hanya mencari kesalahan saja, tetapi juga mencari hal-hal yang sudah baik untuk dikembangkan lebih lanjut.¹⁶

2) Tujuan Pengawasan

Agar hasil pekerjaan yang diperoleh berdaya guna yaitu hasil yang sesuai dan tepat dengan pengeluaran yang seminimal mungkin dan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.¹⁷

3) Metode Pengawasan

Metode pengawasan adalah suatu cara melakukan pengawasan untuk menjaga agar pelaksanaannya dapat dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga dapat mengakibatkan produktivitas kerja tinggi. Metode-metode tersebut terdiri dari:

- a) Pengawasan langsung, yaitu pengawasan yang dilakukan secara langsung pada tempat pelaksanaan pekerjaan baik dengan sistem inspektif, verifikatif, maupun dengan sistem investigatif

¹⁶ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

¹⁷ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

- b) Pengawasan tidak langsung, yaitu pengawasan yang secara formal dilakukan oleh aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya.
- c) Pengawasan informal, yaitu pengawasan yang tidak melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan.
- d) Pengawasan administratif, yaitu pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian, dan material.
- e) Pengawasan teknis, yaitu pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik.¹⁸

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Prinsip Manajemen Berdasarkan Sasaran

Prinsip manajemen berdasarkan sasaran sudah dikembangkan menjadi suatu teknik manajemen yaitu MBO (*management by objective*) yang pertama digagas oleh Drucker (1954) sebagai suatu pendekatan dalam perencanaan. Penerapan pada manajemen pendidikan adalah bahwa kepala dinas memimpin tim yang beranggotakan unsur pejabat dan fungsional dinas, dan lebih baik terdapat *stakeholders* untuk merumuskan visi, misi, dan objektif dinas pendidikan.

¹⁸ *Ibid*, Diakses tanggal 14 Agustus 2011, 08:20

Pada tingkat sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, TU, komite sekolah, siswa, orang tua siswa, masyarakat dan duduk bersama membahas rencana strategis sekolah.

b. Prinsip Manajemen Berdasarkan Orang

Keberadaan orang sangat penting dalam organisasi. Karena tanpa orang organisasi bukanlah apa-apa. Orang adalah penggerak organisasi yang perlu diperhatikan secara manusiawi kebutuhannya, tuntutan, keinginannya, aspirasinya, perkembangannya, dan juga keluhan-keluhannya.

Manajemen pendidikan berdasarkan orang adalah suatu aktivitas manajemen yang diarahkan pada pengembangan sumber daya manusia. Manajer percaya bahwa perubahan organisasi dimulai dari perubahan perilaku yang akan berpengaruh terhadap perubahan system, struktur, teknologi, strategi, dan tujuan organisasi.

Aplikasi prinsip ini adalah memberikan peluang yang besar kepada staf untuk meningkatkan kemampuan melalui pelatihan. Disamping itu, manajer melaksanakan pelayanan manajerial berdasarkan *managerial effectiveness* yang disesuaikan dengan kematangan staff.

c. Prinsip Manajemen Berdasarkan Informasi

Banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap, dan akurat. Suatu aktivitas pengambilan keputusan sangat didukung oleh informasi, begitupun untuk

melaksanakan kegiatan rutin dan insidental diperlukan informasi yang telah dirancang sedemikian rupa sehingga memudahkan manajer dan pengguna mengakses dan mengolah informasi.¹⁹

4. Macam-Macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Macam-macam sarana pendidikan, yaitu:

a) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai.

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya kapur tulis dan kertas karton.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama.

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga.

b) Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan.

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Misalnya lemari, arsip sekolah.

2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

¹⁹ Prof. Dr. H. Engkoswara, M. Ed dan Dr. H. Aan Komariah, M. Pd, *Administrasi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2010) hal: 91-92

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang sudah memiliki saluran dari PDAM/sumur.

c) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar.

- 1) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, contohnya kapur tulis, atlas, dan sarana pendidikan.
- 2) Sarana pendidikan yang tidak secara langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.²⁰

Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam:

- a. Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium.
- b. Prasarana yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah

²⁰ *Ibid*, hal. 3

dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.²¹

5. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara professional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.²² Secara lebih rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.²³

²¹ *Ibid*, hal. 3

²² Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), hal. 115

²³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2003) hal. 5

Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara sederhana untuk mengupayakan pengadaan, pemakaian dan pemeliharaan sarana prasarana yang ada di sekolah seefektif dan seefisien mungkin, sehingga dapat siap pakai ketika dibutuhkan dalam proses belajar mengajar.

6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1) Perencanaan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.

Ditinjau dari arti katanya, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan.

Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Apabila pengadaan perlengkapan

itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah itu betul-betul efektif.

2) Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam konteks pendidikan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh, yaitu pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya SPP, bantuan dari BP3, dan bantuan dari masyarakat lainnya.²⁴

3) Tukar menukar, untuk memperoleh tambahan sarana dan prasarana, pengelola sarana dan prasarana sekolah bisa mengadakan hubungan kerjasama dengan pengelola sarana dan prasarana sekolah lainnya.

4) Meminjam, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah bisa dilakukan dengan cara meminjam kepada pihak-pihak

²⁴ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hal. 116

tertentu. Pihak-pihak yang dapat dipinjam adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru ataupun orang tua murid.²⁵

b. *Pendistribusian Sarana dan Prasarana Sekolah*

Barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: (1) penyusunan alokasi barang, (2) pengiriman barang, (3) penyerahan barang.²⁶

c. *Penggunaan dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*

1) *Penggunaan/Pemakaian Sarana dan Prasarana Pendidikan*

Begitu barang-barang yang telah diadakan itu didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha atau personel sekolah berarti barang-barang tersebut sudah berada dalam tanggung jawab bagian-bagian atau personel sekolah tersebut. Ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi.²⁷

²⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal. 32

²⁶ *Ibid*, hal. 38

²⁷ *Ibid*, hal. 42

2) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula disebut pemeliharaan atau perawatan.

Kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan menurut ukuran waktu dan menurut ukuran keadaan barang. Pemeliharaan menurut ukuran waktu dapat dilakukan setiap hari (setiap akan/sesudah memakai) dan secara berkala atau dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan (manual), misalnya 2 atau 3 bulan sekali (seperti mesin tulis) atau jam pakai tertentu (mesin statis).

d. *Inventarisasi Sarana dan Prasarana Sekolah*

Salah satu aktifitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan.²⁸

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu: a) kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penataan dan pembuatan kode barang, dan b) kegiatan berhubungan dengan pembuatan laporan.

a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam:

- 1) Buku penerimaan barang.
- 2) Buku pembelian barang.

²⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal. 57

- 3) Buku induk inventaris.
- 4) Buku golongan inventaris.
- 5) Buku stok barang.

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa perlengkapan yang tergolong inventaris disebut dalam buku induk inventaris dan buku golongan inventaris. Perlengkapan yang tidak tergolong barang inventaris dicatat dalam buku bukan inventaris, dan buku stok barang.

b) Pembuatan kode

Burhanuddin menuturkan bahwa pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris.

Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan kepemilikan barang kode tersebut ditulis pada badan barang sekiranya mudah dibaca dan dilihat. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numeric yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah dan barang.²⁹

²⁹ *Ibid*, hal. 59

c) Semua perlengkapan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, misalnya sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada setiap bulan Juli, Oktober, Januari dan April berikutnya.³⁰

e. *Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan*

Yang dimaksud dengan penghapusan adalah kegiatan yang mempunyai tujuan untuk menghapuskan barang-barang milik Negara dari daftar inventaris Departemen Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai salah satu fungsi dari pengelolaan perlengkapan, penghapusan mempunyai arti:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian yang lebih besar, yang disebabkan oleh:
 - a) Pengeluaran yang semakin besar untuk pemeliharaan/perbaikan barang-barang yang kondisinya semakin buruk.
 - b) Pemborosan biaya untuk pengamanan barang-barang kelebihan atau barang-barang lain yang karena beberapa sebab tidak dipergunakan lagi.

³⁰ *Ibid*, hal. 61

- 2) Meringankan beban kerja inventarisasi
 - a. Membebaskan barang dari tanggung jawab satuan organisasi yang mengurusnya menurut peraturan dan ketentuan yang berlaku.³¹

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih dari syarat-syarat di bawah ini:

- a. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi
- b. Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- c. Penyusutannya berada diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya bahan-bahan kimia).
- d. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, misalnya mesin hitung yang sudah diganti dengan kalkulator.
- e. Barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama, akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
- f. Ada penurunan efektifitas kerja, misalnya dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam waktu lima hari, tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan dalam waktu 10 hari.
- g. Dicuri, terbakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dan sebagainya.³²

³¹ Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), hal. 198

Apabila di sekolah terdapat barang-barang perlengkapan yang memenuhi persyaratan tersebut diatas, maka kepala sekolah dapat melakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah (dapat dengan menunjuk petugas) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dengan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap di lokasi sekolah.
- 2) Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus dengan cara mencatat jenis, jumlah dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- 3) Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang ke Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta membentuk panitia penghapusan.
- 4) Setelah SK penghapusan dari kantor wilayah terbit, selanjutnya panitia segera bertugas, yaitu dengan memeriksa kembali barang-barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara.
- 5) Begitu selesai melakukan pemeriksaan, maka panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar di dalam berita acara pemeriksaan. Dalam rangka itu biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke Kantor Pusat.

³² Suharsimi Arikunto. *Organisasi dan Administrasi: Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), hal. 89

- 6) Akhirnya setelah mendapat surat keputusan penghapusan dari Kantor Pusat, biasanya segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada beberapa kemungkinan bentuk penghapusan, dimusnahkan dan dilelang.³³

Dalam pelaksanaan penghapusan dikenal 2 jenis cara, yaitu:

- 1) Menghapus dengan menjual barang melalui Kantor Lelang Negara.
- 2) Pemusnahan dengan dibakar atau dikubur dan disaksikan oleh pejabat pemerintah daerah setempat.³⁴

Dapat disimpulkan bahwa dalam proses manajemen sarana dan prasarana di sekolah umumnya meliputi perencanaan pengadaan, pengadaan, pendistributian, inventarisasi dan penghapusan. Dari beberapa kegiatan tersebut merupakan komponen yang harus dilakukan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan supaya sarana prasana di sekolah selalu dalam kondisi baik dan dapat digunakan kapanpun.

³³ Ali Imran, *Manajemen Peserta Didik di SD: Masalah, Penyebab dan Alternatif Pemecahannya*. Jurnal Ilmu Pendidikan, 1998. Hal. 92-92

³⁴ Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), hal. 151

B. Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI)

1. Pengertian Kualitas Pembelajaran

Dalam kamus besar bahasa Indonesia kualitas didefinisikan sebagai tingkat baik buruknya sesuatu, kadar atau mutu atau dapat juga dikatakan sebagai derajat atau taraf (kepandaian atau kecakapan, dan sebagainya).³⁵ Seperti halnya yang dikutip oleh Quraish Shihab yang mengartikan kualitas sebagai tingkat baik buruknya sesuatu atau mutu sesuatu.³⁶

Sedangkan kalau diperhatikan secara etimologi, mutu atau kualitas diartikan dengan kenaikan tingkatan menuju suatu perbaikan atau kemapanan. Sebab kualitas mengandung makna bobot atau tinggi rendahnya sesuatu. Jadi dalam hal ini kualitas pendidikan adalah pelaksanaan pendidikan disuatu lembaga, sampai dimana pendidikan di lembaga tersebut telah mencapai suatu keberhasilan.

Pembelajaran adalah upaya membelajarkan siswa untuk belajar. Kegiatan ini akan mengakibatkan siswa mempelajari sesuatu dengan cara lebih efektif dan efisien. Pembelajaran berasal dari kata belajar yang berarti suatu perubahan tingkah laku sebagai hasil pengalaman. Tingkah laku dapat bersifat jasmaniah (kelihatan), dapat juga bersifat intelektual atau merupakan suatu sikap sehingga tidak mudah dilihat.³⁷

³⁵ W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 1989), hal. 467

³⁶ Quraish Shihab, *Membumikan Al-Qur'an*. (Bandung: Mizan, 1999), hal. 280

³⁷ Muhaimin, dkk. *Strategi Belajar Mengajar: Penerapannya Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama* (Surabaya: Citra Media, 1996), hal. 44

Konsep pembelajaran menurut Corey dalam Syaiful Sagala adalah suatu proses dimana lingkungan seseorang secara disengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan proses terhadap situasi tertentu, pembelajaran merupakan subset khusus dari pendidikan. Secara sederhana pembelajaran mengandung arti setiap kegiatan yang dirancang untuk membantu seseorang mempelajari suatu kemampuan dan atau nilai yang baru.³⁸

Di dalam konteks pendidikan, pengertian kualitas atau mutu dalam hal ini mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Dari konteks “proses” pendidikan yang berkualitas terlibat berbagai input (seperti bahan ajar: kognitif, afektif dan, psikomotorik), metodologi (yang bervariasi sesuai dengan kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif.

Dengan adanya manajemen sekolah, dukungan kelas berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar, baik antara guru, siswa dan sarana pendukung di kelas atau diluar kelas, baik dalam konteks kurikuler maupun ekstrakurikuler, baik dalam lingkungan substansi yang akademis maupun yang non akademis dalam suasana yang mendukung proses pembelajaran.

³⁸ Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran* (Bandung: Alfabeta, 2006), hal. 61

Kualitas dalam konteks “hasil” pendidikan mengacu pada hasil atau prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir cawu, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun). Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (*student achievement*) dapat berupa hasil test kemampuan akademis, misalnya ulangan umum, EBTA atau UAN. Dapat pula prestasi dibidang lain seperti disuatu cabang olahraga, seni atau keterampilan tambahan tertentu. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (*intangible*) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan dan sebagainya.³⁹

Dengan demikian kualitas pembelajaran adalah kualitas seorang guru baik kemampuan maupun pemahamannya terhadap interaksi belajar mengajar yang indikatornya dapat dilihat dari hasil prestasi belajar siswa, baik itu prestasi dalam menempuh ujian semester atau prestasi dalam menempuh ujian akhir.

2. Kualitas Pembelajaran dalam Perspektif Islam

Menghadapi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu melesat maka kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas mutlak diperlukan. Oleh sebab itu, pengenalan akan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi harus dilakukan sedini mungkin. Sadar akan hal itu pemerintah dengan segala daya dan upaya berusaha untuk memperbaiki kualitas pendidikan di Indonesia, mulai dari perubahan

³⁹ Umaedi, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Direktur Pendidikan Menengah dan Umum, April, 1999), hal. 4

kurikulum, standarisasi ujian nasional sampai dengan perhatian yang serius terhadap kesejahteraan para pendidik.

Usaha maksimal pemerintah tersebut adalah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional yaitu menciptakan manusia seutuhnya. Umar Tirta Raharja mengemukakan ” Bahwa yang dimaksud dengan manusia yang mempunyai hubungan vertikal (dengan Tuhan), horizontal (dengan lingkungan) dan konsentris (dengan diri sendiri) yang berimbang antara duniawi dan ukhrawi”.⁴⁰

Untuk mencapai tujuan pendidikan nasional tersebut, maka diupayakanlah suatu penyelenggaraan pendidikan yang bersifat formal mulai dari pendidikan dasar sampai pendidikan tinggi. Segala aktivitas yang berlangsung didalamnya memerlukan sarana dan prasarana yang memadai, seperti pendidik yang kompeten, laboratorium dan perpustakaan yang baik, lingkungan yang kondusif serta alat peraga yang mencukupi agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan maksimal.

Faktor yang tidak kalah pentingnya dalam mencapai tujuan pendidikan adalah siswa sebagai peserta didik, karena meskipun fasilitas memadai namun jika peserta didik tidak aktif dan kreatif dalam memanfaatkannya maka hasilnya pun akan sia-sia. Oleh sebab itu diperlukan suatu formula agar peserta didik terstimulasi untuk lebih pro aktif dalam proses pembelajaran, salah satunya yaitu dengan menumbuhkan minat baca dikalangan siswa.

⁴⁰ Umar Tirta Raharja, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Rangka Cipta, 1995), hal. 249

kemajuannya apabila ditopang oleh kemampuan SDM yang handal. Setiap pihak tidak boleh berputus asa akan upaya tersebut, sebab Allah mengingatkan dalam surat Yusuf ayat 87 dan an-Nisa' ayat 9:

يَبْنِيْ اَذْهَبُوْا فَتَحَسَّسُوْا مِنْ يُوسُفَ وَاٰخِيْهِ وَاَلَا تَتَّعِسُوْا مِنْ رَّوْحِ اللّٰهِ اِنَّهٗ لَا يَأْتِسُّ مِنْ رَّوْحِ

اللّٰهِ اِلَّا الْقَوْمُ الْكٰفِرُوْنَ ﴿٨٧﴾

“Hai anak-anakku, pergilah kamu, Maka carilah berita tentang Yusuf dan saudaranya dan jangan kamu berputus asa dari rahmat Allah. Sesungguhnya tiada berputus asa dari rahmat Allah, melainkan kaum yang kafir”. (QS. Yusuf: 87)⁴³

وَلِيَخْشَ الَّذِيْنَ لَوْ تَرَكُوْا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعْفًا خَافُوْا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللّٰهَ وَلْيَقُولُوْا قَوْلًا

سَدِيْدًا ﴿٩﴾

“Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan dibelakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap (kesejahteraan) mereka. oleh sebab itu hendaklah mereka bertakwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar”. (QS. An-Nisa': 9)⁴⁴

Dengan demikian harus ada kerjasama yang baik antara pemerintah selaku pemegang kebijakan pendidikan dan masyarakat sebagai subyek dan obyek pendidikan serta masing-masing kepala

⁴³ *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Semarang: Menara Kudus, 1993), hal. 247

⁴⁴ *Ibid*, hal. 79

keluarga yang dapat memberikan *input* terhadap pendidikan. Kalau ketiga unsur diatas mampu bekerjasama dengan baik, maka akan tercipta Sumber Daya Manusia yang baik, dengan bekal Iman dan Ilmu pengetahuan.

3. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI

Yang dimaksud faktor pendukung adalah sesuatu yang dapat menjadikan pendidikan itu maju dan berhasil dengan baik sehingga apa yang menjadi tujuan pendidikan dapat dicapai. Sedangkan yang dimaksud dengan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat mengganggu jalannya pendidikan sehingga pendidikan tidak terwujud dengan baik.⁴⁵

a. Faktor Pendukung

1) Faktor Peserta Didik

Peserta didik dalam pendidikan Islam adalah setiap manusia yang sepanjang hayatnya selalu berada dalam perkembangan. Jadi, bukan hanya anak-anak yang sedang dalam pengasuhan dan pengasihan orang tuanya, bukan pula hanya anak-anak dalam usia sekolah. Pengertian ini didasarkan atas tujuan pendidikan yaitu manusia sempurna secara utuh, yang untuk mencapainya manusia berusaha terus menerus hingga akhir hayatnya.⁴⁶

⁴⁵ Hidayatul Fitriyah, *Hubungan Kompetensi Guru Agama dengan Peningkatan Mutu pembelajaran di MAN Pasuruan pada Mata Pelajaran PAI*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang 2005, hal. 36

⁴⁶ Heri Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1999), hal. 113

2) Faktor Pendidik

Pendidik tidak sama dengan pengajar sebab pengajar hanya sekedar menyampaikan materi pelajaran kepada peserta didik. Menurut UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang SISDIKNAS pada bab XI pasal 39 ayat 2 disebutkan bahwa pendidik merupakan tenaga professional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama bagi pendidik perguruan tinggi.

Bagi guru agama, disamping harus memiliki syarat-syarat tersebut, masih harus ditambah dengan syarat yang lain, yang oleh Direktorat Pendidikan Agama telah ditetapkan sebagai berikut: (1) memiliki pribadi mukmin, muslim dan muhsin; (2) taat untuk menjalankan agama (menjalankan syari'at agama Islam, dapat memberi contoh teladan yang baik kepada peserta didik); (3) memiliki jiwa pendidik dan rasa kasih sayang kepada anak didiknya dan ikhlas jiwanya; (4) mengetahui tentang dasar-dasar ilmu pengetahuan tentang keguruan, terutama didaktik dan metodik; (5) menguasai ilmu pengetahuan agama dan (6) tidak memiliki cacat rohaniyah dan jasmaniah dalam dirinya.⁴⁷

⁴⁷ Zuhairini dan Abdul Ghofir, *Metodologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004), hlm. 18

3) Faktor Alat Pendidikan

Alat pendidikan adalah segala sesuatu yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan. Sutari Imam Barnadib, mengemukakan bahwa alat pendidikan adalah suatu tindakan atau perbuatan atau situasi atau benda yang dengan sengaja diadakan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan.⁴⁸

Alat pendidikan sangat menunjang proses pembelajaran PAI, untuk itu pihak sekolah/madrasah harus menyediakan alat-alat pendidikan tersebut. Dimana alat pendidikan tersebut diantaranya adalah: (a) Gedung sekolah yang memadai, (b) Perpustakaan sekolah yang lengkap isinya, sehingga siswa dapat belajar secara mandiri dengan cara membaca buku, (c) Alat peraga dan media pendidikan yang lengkap, sehingga penyampaian materi dari guru dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, dan (d) Sarana dan prasarana untuk ibadah.

4) Faktor Kurikulum

Kurikulum merupakan suatu program bagi unit periodisasi sekolah dalam rangka mengantar anak-anak kepada taraf pendidikan, tingkah laku dan pola pikir yang diharapkan serta berusaha pula mengangkat derajat hidup masyarakat mereka dan merealisasikan tujuan akhirnya.

⁴⁸ Heri Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 1999), hal. 113

Sistem pendidikan Islam menuntut pengkajian kurikulum yang Islami pula yang tercermin dari sifat dan karakteristiknya. Kurikulum seperti itu hanya mungkin, apabila bertopang dan mengacu pada dasar pemikiran yang Islami pula, serta bertolak dari pandangan hidup serta pandangan tentang manusia (pandangan antropologis) serta diarahkan kepada tujuan pendidikan yang dilandasi kaidah-kaidah Islami.

Untuk memenuhi kriteria tersebut, suatu kurikulum yang Islami perlu memperhatikan hal-hal di bawah ini:

- a) Perkembangan kurikulum hendaknya selaras dengan fitrah insani sehingga memiliki peluang untuk menyucikannya dan menjaganya dari penyimpangan.
- b) Kurikulum hendaknya diarahkan untuk mencapai tujuan akhir pendidikan Islam, yaitu ikhlas, taat dan beribadah kepada Allah.
- c) Pentahapan serta pengkhususan kurikulum hendaknya memperhatikan periodisasi perkembangan peserta didik.
- d) Secara keseluruhan struktur dan organisasi kurikulum hendaknya tidak bertentangan dan tidak menimbulkan pertentangan, bahkan sebaliknya, dan terarah kepada pola hidup Islami.⁴⁹

⁴⁹ Abdurrahman an-Nahlawi, *Prinsip-prinsip dan Metoda pendidikan Islam* (Bandung: Diponegoro, 1992), hal. 273

5) Faktor Lingkungan

Lingkungan mempunyai peranan yang sangat penting terhadap berhasil tidaknya pendidikan agama, karena perkembangan jiwa peserta didik itu sangat dipengaruhi oleh keadaan lingkungannya. Lingkungan akan dapat memberikan pengaruh yang positif maupun negatif terhadap pertumbuhan jiwa, akhlak maupun perasaan agamanya. Pengaruh tersebut diantaranya datang dari teman-teman sebayanya atau masyarakat sekitarnya.⁵⁰

b. Faktor Penghambat

1) Faktor Pendidik

Karakteristik seorang guru yang menjadi penghambat bagi peningkatan kualitas pembelajaran, diantaranya adalah:

- a) Guru yang tidak ikhlas dalam menyampaikan ilmu yang dia miliki dan semata-mata bersifat materialis.
- b) Guru yang tidak mempunyai sifat penyabar dan pemaaf.
- c) Guru yang tidak berakhlak mulia dan tidak dapat memberikan contoh teladan kepada murid-muridnya.
- d) Guru yang tidak menguasai bahan pelajaran yang akan diberikan.

⁵⁰ Zuhairini dan Abdul Ghofir, *Metodologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004), hal. 28

- e) Guru yang tidak bersikap dinamis, tidak mau menambah wawasan dan pengetahuannya.⁵¹

2) Faktor Peserta Didik

Kondisi peserta didik yang dapat menjadi penghambat adalah:

- a) Pemahaman dan kemampuan anak didik yang cenderung tidak sama. Jadi ada yang berkemampuan tinggi dan ada yang lemah. Kondisi ini akan menghambat pembelajaran PAI.
- b) Peserta didik yang bermasalah (kurang disiplin, nakal, suka mengganggu temannya, dan sebagainya)
- c) Peserta didik yang mengalami kesulitan belajar (disebabkan oleh permasalahan dalam keluarganya atau karena IQ serta kecerdasannya).
- d) Anak didik yang kurang bersungguh-sungguh dalam belajar agama.

3) Faktor Alat Pendidikan

Sedangkan alat pendidikan/fasilitas/sarana yang dapat menghambat peningkatan kualitas pembelajaran PAI adalah:

- a) Gedung sekolah yang kurang terawat
- b) Kurangnya manajemen sarana dan prasarana, sehingga kurang mendukung tercapainya tujuan pendidikan agama.

⁵¹ Titus Iis Krisdianawati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Negeri 02 Turen Kab. Malang*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang 2007, hal. 63

- c) Minimnya sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran PAI.
- d) Minimnya dana pendidikan sehingga menyebabkan sulitnya pengadaan sarana pendidikan agama yang dibutuhkan.

4) Faktor Kurikulum

Mayoritas kurikulum yang seringkali menjadi penghambat bagi peningkatan kualitas pembelajaran PAI adalah kurikulum yang mempunyai sifat:

- a) Kurikulum tidak realistis, dalam arti bahwa ia tidak dapat dilaksanakan sesuai situasi dan kondisi yang terdapat di sekolah tersebut.
- b) Metode pendidikan/pengajaran dalam kurikulum kurang bersifat luwes, sehingga tidak dapat disesuaikan dengan berbagai kondisi dan situasi setempat.
- c) Kurikulum kurang memperhatikan tingkat perkembangan siswa yang bersangkutan.
- d) Kurikulum tidak memperhatikan aspek-aspek tingkah laku amaliah Islami, seperti pendidikan untuk berjihad dan menyebarkan dakwah Islamiyah, sehingga tidak bisa membangun masyarakat muslim di lingkungan sekolah. Dengan kondisi seperti itu maka akan sulit mewujudkan seluruh rukun, syi'ar, metode pendidikan, ajaran dan adab Islami, baik dalam kehidupan individual para pelajar maupun

dalam hubungan sosial mereka dan perlawatan mereka dalam rangka berdakwah kepada Allah SWT.

5) Faktor Lingkungan

Sedangkan faktor lingkungan yang menghambat pelaksanaan peningkatan kualitas pembelajaran PAI adalah : (1) masyarakat sekolah yang tidak mencerminkan lingkungan pendidikan, serta sikap seorang guru yang tidak memberikan contoh tauladan yang baik; (2) Orang tua dan keluarga yang tidak menjalankan ajaran agama dengan baik serta kurang kasih sayang terhadap anak-anaknya; (3) Adanya lingkungan sekitar, masyarakat dan tetangga yang acuh tak acuh terhadap ajaran agama; dan (4) masyarakat sekitar yang cenderung individualis dan tidak mau gotong royong.⁵²

4. Upaya-Upaya dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI

a. Peningkatan Materi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran pendidikan agama Islam, maka peningkatan materi perlu mendapatkan perhatian karena dengan lengkapnya materi yang diberikan tentu akan menambah lebih luas pengetahuan.

Materi pelajaran tidak boleh menyimpang dari tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan. Sifat, isi dan bobot materi pelajaran yang akan diajarkan harus disesuaikan dengan tingkat

⁵² *Ibid*, hal. 66

kematangan anak dan kemampuannya untuk menerima bahan atau materi tersebut.

Sebagaimana seorang pemain sandiwara menarik perhatian penonton, demikian pula seorang guru harus mampu menarik perhatian dalam kelas. Bukan dalam arti menarik perhatian karena pakaiannya yang seronok, akan tetapi karena penguasaannya terhadap bahan atau materi pelajaran yang ia sajikan, metode yang digunakan, keterampilan memanfaatkan media sampai kepada penggunaan bahasa yang baik dan benar.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menetapkan materi pelajaran (1) materi pelajaran hendaknya sesuai dengan atau dapat menunjang tercapainya tujuan instruksional; (2) materi pelajaran hendaknya sesuai dengan tingkat pendidikan dan perkembangan siswa pada umumnya; (3) materi pelajaran hendaknya terorganisasi secara sistematis dan berkesinambungan; dan (4) materi pelajaran hendaknya mencakup hal-hal yang bersifat faktual maupun konseptual.

Materi dan bahan pengajaran ditetapkan dengan mengacu pada tujuan-tujuan instruksional yang ingin dicapai. Materi yang diberikan bermakna bagi para siswa, dan merupakan bahan yang betul-betul penting, baik dilihat dari tujuan yang ingin dicapai maupun fungsinya untuk mempelajari bahan berikutnya.⁵³

⁵³ Syaiful Sagala, *Konsep dan Makna Pembelajaran* (Bandung: Alfabeta, 2006), hal. 162

b. Pemanfaatan Metode yang Bervariasi

Menyampaikan bahan pelajaran berarti melaksanakan beberapa kegiatan, tetapi kegiatan itu tidak akan ada gunanya jika tidak mengarah kepada tujuan tertentu. Artinya seorang pengajar harus mempunyai tujuan dalam kegiatan pengajarannya, karena itu setiap pengajar menginginkan pengajarannya dapat diterima sejelas-jelasnya oleh para peserta didiknya. Untuk mencapai tujuan tersebut pengajar harus menggunakan beberapa metode mengajar yang bervariasi.

Belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks. Mengingat kegiatan belajar mengajar merupakan kegiatan yang kompleks maka hampir tidak mungkin untuk menunjukkan dan menyimpulkan salah satu metode belajar mengajar tertentu lebih unggul dari pada metode belajar mengajar yang lainnya dalam usaha mencapai semua tujuan, oleh semua guru, untuk semua murid, untuk semua mata pelajaran, dalam semua situasi dan kondisi, dan untuk selamanya.⁵⁴

Dalam Al-Qur'an dan Sunnah Nabi saw dapat ditemukan berbagai metode pendidikan yang sangat menyentuh perasaan, mendidik jiwa dan membangkitkan semangat. Metode tersebut mampu menggugah puluhan ribu kaum mu'minin untuk membuka hati umat manusia agar dapat menerima petunjuk dari Ilahi dan kebudayaan

⁵⁴ Muhaimin, dkk. *Strategi Belajar Mengajar: Penerapannya Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama* (Surabaya: Citra Media, 1996), hal. 81

Islami, suatu kedudukan yang belum pernah dirasakan oleh umat-umat lain di muka bumi.

Di antara metode-metode itu, yang paling penting dan paling menonjol adalah:

- 1) Metode *hiwar* (percakapan) Qur'ani dan Nabawi
- 2) Mendidik dengan kisah-kisah Qur'ani dan Nabawi
- 3) Mendidik dengan *amtsal* (perumpamaan) Qur'ani dan Nabawi
- 4) Mendidik dengan memberi teladan
- 5) Mendidik dengan pembiasaan diri dan pengamalan
- 6) Mendidik dengan mengambil *ibrah* (pelajaran) dan *mau'idhah* (peringatan)
- 7) Mendidik dengan *targhib* (membuat senang) dan *tarhib* (membuat takut).⁵⁵

c. Pemanfaatan Fasilitas (Sarana dan Prasarana)

Setiap proyek yang hendak dilaksanakan mempunyai sarana-sarana yang sesuai dengannya dan akan mewujudkan tujuannya. Mendirikan sebuah bangunan besar umpamanya, membutuhkan mesin-mesin, para arsitektur, bahan-bahan bangunan dan para pekerja. Demikian pula pendidikan merupakan satu proyek yang bertujuan mengarahkan dan memelihara perkembangan generasi manusia, guna merealisasikan tujuan akhir umat, yaitu tujuan yang diserukan oleh

⁵⁵ Abdurrahman an-Nahlawi, *Prinsip-prinsip dan Metoda pendidikan Islam* (Bandung: Diponegoro, 1992), hal. 283

Allah swt, agar kita menjadi sebaik-baik umat yang dikeluarkan demi kepentingan manusia.

Pendidikan mempunyai berbagai sarana material atau manusiawi yang mempunyai dampak maknawi, seperti masjid, pendidik, keluarga dan sekolah. Sarana-sarana ini disebut “alat pendidikan”. Ada pula sarana-sarana maknawi dan psikis, seperti mendidik melalui cerita, dialog, berdebat dengan cara terbaik, membuat perumpamaan dengan benda-benda terindera, atau melalui pemberian teladan. Sarana-sarana maknawi ini disebut “metode pendidikan”.⁵⁶

d. Mengadakan Evaluasi

Yang dimaksud dengan evaluasi pendidikan agama ialah suatu kegiatan untuk menentukan taraf kemajuan suatu pekerjaan didalam pendidikan agama. Evaluasi adalah alat untuk mengukur sampai dimana penguasaan murid terhadap pendidikan yang telah diberikan. Ruang lingkup pendidikan agama mencakup penilaian terhadap kemajuan belajar (hasil belajar) murid dalam aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesudah mengikuti program pengajaran.⁵⁷

Evaluasi adalah suatu proses yang berlangsung secara berkesinambungan. Evaluasi dilakukan sebelum, selama dan sesudah suatu proses pembelajaran. Evaluasi sebelum proses pembelajaran, misalnya karakteristik siswa, kemampuan siswa, metode dan materi

⁵⁶ *Ibid*, hlm.189

⁵⁷ Zuhairini dan Abdul Ghofir, *Metodologi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004), hal. 122

pembelajaran yang digunakan. Evaluasi selama proses pembelajaran adalah evaluasi yang digunakan untuk melacak dan memperbaiki masalah belajar mengajar serta kesulitannya, baik dalam penyampaian materi maupun strategi pendekatan yang digunakan. *Feed back* atau umpan balik diberikan melalui tes-tes formatif. Evaluasi pencapaian hasil belajar siswa, dapat dilakukan secara formatif dan sumatif.

Dalam memberikan evaluasi hasil belajar dalam proses belajar mengajar pendidikan agama harus didasarkan prinsip pelaksanaan. Adapun prinsip-prinsip pelaksanaan evaluasi itu adalah: (1) *komprehensif*, (2) *kontinuitas*, dan (3) *objektifitas*.

Macam-macam jenis evaluasi hasil belajar dalam proses belajar mengajar pendidikan agama di sekolah dapat dibedakan ke dalam : (1) *formatif*, (2) *sumatif*, (3) *placement*, dan (4) *diagnostis*.⁵⁸

5. Dampak Positif Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Peningkatan Kualitas Pembelajaran.

Dampak positif peningkatan kualitas pembelajaran diatas salah satunya berupa peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, antara lain seperti tertera dibawah ini. Dengan adanya media pendidikan (termasuk sarana dan prasarana pendidikan). Dampak yang terjadi diantaranya:

- a. Pengajaran lebih menarik
- b. Pembelajaran lebih interaktif
- c. Kualitas hasil belajar dapat ditingkatkan

⁵⁸ *Ibid*, hal. 125

- d. Pengajaran dapat diberikan kapan dan dimana saja
- e. Peran guru dapat berubah ke arah yang lebih positif⁵⁹

Jadi, kegagalan mencapai tujuan belajar yang telah ditentukan tentu saja merupakan indikasi adanya ketidakberesan dalam proses pengajaran khususnya penggunaan media pengajaran.

Lain halnya dengan Sudarwan Danim yang mengungkapkan bahwa dengan adanya sarana dan prasarana yang baik ada beberapa keuntungan yang diperoleh yaitu: meningkatkan produktifitas pendidikan, memberikan kemungkinan kegiatan pengajaran bersifat individual, memberi dasar lebih dinamis terhadap pendidikan, pengajaran lebih mantap, memungkinkan belajar secara seketika dan penyajian pendidikan lebih luas.⁶⁰

Dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sarana dan prasarana di sekolah diharapkan dalam kegiatan belajar mengajar lebih menarik bagi siswa, sehingga dalam menerima materi apapun siswa tidak merasa sulit, bahkan sebaliknya siswa merasa enjoy dan tidak ada beban. Dengan begitu maka kualitas pendidikan akan tercapai dengan baik.

6. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Terhadap Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI

Meledaknya jumlah pengangguran sebagai akibat dari PHK dan terbatasnya jumlah lapangan kerja. Penanganan yang serba lamban terhadap persoalan-persoalan tersebut ternyata dapat menyebabkan

⁵⁹ Oemar Hamalik, *Media Pendidikan*. (Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 1994) hal. 3

⁶⁰ Sudarwan Danim, *Media Komunikasi*. (Jakarta: Bumi Aksara, 1995), hal. 12

kerawanan-kerawanan sosial. Timbulnya kerusuhan sosial, semakin menjamurnya tindakan kriminal, unjuk rasa yang dibarengi dengan tindakan brutalisme dan sebagainya adalah akibat dari kelambanan dalam mengantisipasi berbagai krisis tersebut.

Dalam kondisi semacam itu, masyarakat rupanya masih berharap besar sekaligus menunggu jasa dan peran yang disumbangkan oleh agama.⁶¹ Terutama khususnya pembelajaran pendidikan agama di sekolah. Kenapa agama, karena didalam agama sarat akan dimensi moralitas dan spiritualitas, baik secara konseptual maupun aktualitasnya, dan atau normatifitasnya maupun historisitasnya.

Dalam rangka mengantisipasi berbagai persoalan yang ada dalam dunia pendidikan saat ini, maka pembelajaran pendidikan agama di sekolah harus menunjukkan kontribusinya. Hanya saja perlu disadari bahwa selama ini terdapat berbagai kritik terhadap pelaksanaan pendidikan agama yang sedang berlangsung di sekolah.⁶²

Karena pembelajaran pendidikan agama masih mendapat kritik pedas dari para ahli pendidikan itu berarti kualitas pembelajaran pendidikan agama harus ditingkatkan. Banyak faktor yang menjadi pendukung adanya peningkatan kualitas pembelajaran pendidikan agama Islam diantaranya adalah faktor sarana dan prasarana. Karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka pembelajaran tidak akan

⁶¹ Muhaimin, *Paradigma Pendidikan Islam: Upaya Mengefektifkan Pendidikan Agama Islam di Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), hal. 86

⁶² *Ibid*, hal. 88

berjalan efektif dan efisien. Tujuan pembelajaran yang telah ditentukan pun akan sulit tercapai.

Didalam pengelolaan sarana dan prasarana maka dibutuhkan sebuah proses manajemen yang baik. Karena dengan adanya manajemen sarana dan prasarana maka sarana dan prasarana yang ada disuatu lembaga diusahakan dalam keadaan siap pakai (*ready for use*) walaupun dalam jumlah yang minim. Pengadaan sarana dan prasarana juga dapat diupayakan melalui sistem perencanaan yang hati-hati dan saksama. Lain dari pada itu melalui manajemen sarana dan prasarana diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwasannya besar sekali manfaat dari manajemen sarana dan prasarana. Walaupun perlengkapan disebuah lembaga pendidikan tidak begitu lengkap tetapi jika manajemennya bagus maka pembelajaran pendidikan agama akan berjalan dengan lancar. Sangat jelas bahwasannya manajemen sarana dan prasarana mempunyai peranan dalam proses peningkatan kualitas pembelajaran pendidikan agama Islam.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Berdasarkan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan diatas, yang mana penelitian ini berusaha untuk mendapatkan informasi yang lengkap dan mendalam mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SMA Negeri 6 Malang. Maka dari itu, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif. *Bogdan* dan *Taylor* mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.¹ Yang diteliti dan dipelajari adalah obyek penelitian yang utuh, sepanjang hal tersebut mengenai manusia atau menyangkut sejarah kehidupan manusia.²

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif, karena dengan pendekatan deskriptif akan dihasilkan data yang berupa kata-kata, sebagaimana ciri-ciri yang ada dalam penelitian kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan. Penelitian

¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2002), hal. 3

²Saifullah, *Buku Ajar Metodologi Penelitian Hukum Bagian I* (Malang: Depag. UIN, 2003), hal. 31

deskriptif tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan “apa adanya” tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.

Ada beberapa jenis penelitian yang dapat dikategorikan sebagai penelitian deskriptif yaitu: penelitian survei (*survey studies*), studikasus (*case studies*), penelitian perkembangan (*developmental studies*), penelitian tindak lanjut (*follow-up studies*), analisis dokumen (*documentary analyses*) dan penelitian konvensional (*correlation studies*).³ Dan penelitian ini termasuk dalam kategori studikasus (*case studies*).

B. Kehadiran Peneliti

Penelitian dalam pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif menonjolkan kapasitas jiwa raga dalam mengamati, bertanya, melacak dan mengabstraksi suatu fenomena. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Oleh karena itu, peneliti tetap memegang peranan utama sebagai alat peneliti.

Peneliti terjun langsung ke lapangan dan mengadakan observasi dan wawancara kepada kepala sekolah SMA Negeri 6 Malang, Guru yang bersangkutan, dan pelaku lain yang berhubungan dengan penelitian ini. Kehadiran peneliti di lapangan merupakan hal yang paling penting, sebab peneliti merupakan instrumen mutlak. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang pada prinsipnya menekankan latar yang alamiah, sehingga sangat penting kehadiran peneliti untuk melihat dan mengamati latar alamiah sekolah.

³Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 309

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 6 Malang, yang terletak diJln. Mayjend Sungkono No. 58 Malang. Meskipun sekolah ini bukan merupakan sekolah unggulan di kota Malang, namun sekolah ini tetap menjadi favorit bagi masyarakat di wilayah kecamatan Kedung Kandang dan sekitarnya. Karena setiap tahunnya SMA Negeri 6 Malang mampu mencetak lulusan yang berkualitas.

Adapun yang memotivasi kehadiran peneliti di lokasi penelitian ini adalah dikarenakan dari tahun ke tahun SMA Negeri 6 Malang terus mengalami kemajuan yang berarti, dari penambahan kelas-kelas sebagai ruang belajar mengajar dan perlengkapan sarana pendidikan. Kualitas pembelajaran yang ditawarkan juga mengalami peningkatan, terutama pendidikan agama Islam. Walaupun guru pendidikan agama Islam sebenarnya hanya 3 orang namun kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang dapat dikatakan cukup baik. Salah satu faktor penunjangnya yakni sarana dan prasarana yang sudah memadai, musholla yang biasanya hanya digunakan sebagai tempat ibadah sekarang juga dipakai sebagai kegiatan ekstrakurikuler. Salah satunya yaitu ekstrakurikuler yang biasa disebut dengan BDI (Badan Dakwah Islam).

D. Data dan Sumber Data

Data adalah deskripsi dari sesuatu dan kejadian yang kita hadapi.⁴Berkaitan dengan hal tersebut maka jenis data dalam penelitian ini dibagi dalam:

1. Data kata-kata/lisan

Pencatatan data utama ini dilakukan melalui kegiatan wawancara yaitu mendapatkan keterangan dan informasi di lokasi penelitian. Dalam hal ini yaitu kepala sekolah, guru bidang studi, dan waka sarana dan prasarana tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

2. Data tertulis

Peneliti memperoleh data tertulis dengan cara mendatangi langsung di kantor tata usaha SMA Negeri 6 Malang yang memiliki dokumen dalam kaitannya dengan profil SMA Negeri 6 Malang dan dokumen-dokumen yang relevan dengan pembahasan penelitian.

3. Foto/gambar

Foto/gambar merupakan alat bantu dari sumber benda yang tidak memungkinkan sumber data yang berupa benda atau peristiwa penting dalam hal tersebut dibawa sebagai barang bukti penelitian. Dalam penelitian ini foto atau gambar digunakan dalam hal sajian data yang berupa benda maupun peristiwa yang terjadi di lapangan.

⁴Linda Astiani, *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MTSN Tunggawir Kalidawir Tulungagung*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang 2010, hal. 80

Sedangkan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Apabila peneliti menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut informan yaitu orang yang merespon, menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Apabila peneliti menggunakan teknik observasi, maka sumber datanya baru berupa benda gerak atau proses sesuatu. Apabila peneliti menggunakan dokumen, maka dokumenter atau catatanlah yang menjadi sumber datanya.⁵

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber Data Primer

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti atau petugas-petugasnya dari sumber pertama. Data primer dapat berupa opini subyek (orang) secara individual dan kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan dan hasil penguji.⁶

Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara peneliti dengan berbagai informan yakni: Kepala Sekolah, Waka Sarana dan Prasarana, Waka kurikulum, serta Guru PAI.

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder biasanya telah disusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografis suatu daerah, data mengenai produktivitas suatu perguruan tinggi, dan sebagainya.

⁵Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2002), hal. 107

⁶Gabriel Amin Silalahi, *Metode Penelitian dan Study Kasus* (Sidoarjo: CV. Citra Media, 2003), hal. 57

Dalam hal ini peneliti mengambil data dari file-file yang berada didokumentasi sekolah dan dijadikan sebagai sumber data. Seperti dokumentasi mengenai data para guru dan karyawan yang ada di SMA Negeri 6 Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah pencatatan peristiwa-peristiwa, hal-hal, keterangan sebagian atau seluruh elemen populasi yang akan menunjang atau mendukung penelitian.

Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti meliputi:

1. Observasi

Observasi atau apa yang disebut dengan pengamatan adalah kegiatan pemusatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Dalam pengamatan ilmiah ini, dituntut harus dipenuhinya persyaratan-persyaratan tertentu (validitas dan realibitas), sehingga hasil pengamatan sesuai dengan kenyataan yang menjadi sasaran pengamatan.⁷

Peneliti menggunakan metode ini untuk mengamati kondisi fisik dan non fisik yang berupa gedung, sarana dan prasarana penunjang pendidikan Agama Islam dan kegiatan belajar mengajar mata pelajaran Pendidikan Agama Islam di SMA Negeri 6 Malang.

⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hal. 72-73

2. Wawancara

Yaitu proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan.⁸

Didasarkan pada klasifikasi pembagian wawancara, menurut Patton maka pewawancara ini menggunakan wawancara yang menggunakan petunjuk umum wawancara. Dimana wawancara ini mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok yang ditanyakan dalam proses wawancara. Penyusunan pokok-pokok itu dilakukan sebelum wawancara dilakukan.⁹

Dalam mencari data, peneliti menggunakan metode wawancara untuk mendapatkan informasi dari informan. Informan yang dimaksud disini adalah kepala madrasah, waka sarana dan prasarana, serta pihak-pihak yang bersangkutan.

Data yang diperoleh dengan metode wawancara ini mengenai informasi tentang bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran pendidikan agama Islam, dan hasil peningkatan kualitas pembelajaran pendidikan agama Islam di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

⁸ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hal.83

⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), hal. 136

3. Dokumentasi

Dokumen ialah setiap bahan tertulis ataupun film yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik.¹⁰ Salah satu dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi dari pihak sekolah yang berupa arsip dan sebagainya kemudian foto-foto selama penelitian berlangsung dan catatan lapangan atau hasil wawancara yang nantinya akan diolah menjadi analisis data.

Dokumentasi adalah penelitian dengan menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku, majalah, dokumenter atau peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan lain sebagainya. Metode dokumentasi dalam penelitian ini adalah metode pengumpulan data dengan meneliti dokumen-dokumen baik yang resmi atau yang tidak resmi.

Dibandingkan metode lain, metode ini agak tidak begitu sulit, dalam arti apabila ada kekeliruan sumber data masih tetap belum berubah. Dengan metode dokumentasi, yang diamati bukan benda hidup melainkan benda mati.

Peneliti gunakan untuk memperoleh data dan catatan mengenai:

- a) Sejarah Singkat Berdirinya SMA Negeri 6 Malang
- b) Visi dan Misi SMA Negeri 6 Malang
- c) Kondisi Lingkungan SMA Negeri 6 Malang
- d) Luas Tanah dan Bangunan SMA Negeri 6 Malang
- e) Struktur Organisasi SMA Negeri 6 Malang

¹⁰ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif Cet. 18* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2004), hal. 161

- f) Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang
- g) Kondisi Kepala Sekolah, Guru dan Pegawai SMA Negeri 6 Malang
- h) Kondisi Siswa SMA Negeri 6 Malang

F. Analisis Data

Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.¹¹Tujuan analisa di dalam penelitian adalah menyempitkan dan membatasi penemuan-penemuan hingga menjadi suatu data yang teratur, serta tersusun dan lebih berarti.

Proses analisis data dianjurkan agar secepatnya dilakukan oleh peneliti, jangan menunggu sampai data itu menjadi dingin bahkan membeku atau malah menjadi kadaluwarsa. Pekerjaan menganalisis data memerlukan usaha pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga fisik dan fikiran peneliti.

Proses analisis data dalam penelitian ini mengandung tiga komponen utama, yaitu:

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan. Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan

¹¹*Ibid*, hal. 103

dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan.

Maka dalam penelitian ini data yang diperoleh dari informan utama yaitu kepala sekolah, guru dan siswa di SMA Negeri 6 Malang, secara sistematis agar memperoleh gambaran yang sesuai dengan tujuan penelitian.

2. Penyajian Data (Display Data)

Dalam hal penyajian data yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Sedangkan data yang sudah direduksi dan diklasifikasikan berdasarkan kelompok masalah yang diteliti, sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan atau verifikasi. Data yang sudah disusun secara sistematis pada tahapan reduksi data, kemudian dikelompokkan berdasarkan pokok permasalahannya sehingga peneliti dapat mengambil kesimpulan terhadap Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang.

3. Verifikasi (Menarik Kesimpulan)

Makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya yakni yang merupakan validitasnya. Peneliti pada tahap ini mencoba menarik kesimpulan berdasarkan tema untuk menemukan makna dari data yang dikumpulkan.

G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Pengecekan keabsahan data sangat perlu dilakukan agar data yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Pengecekan keabsahan data merupakan suatu langkah untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berimbas terhadap hasil akhir dari suatu penelitian.

Dalam menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas kriteria tertentu. Menurut Moleong, ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), ketergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).¹²

Maka dari itu, dalam proses pengecekan keabsahan data pada penelitian ini harus melalui beberapa teknik pengujian.

Adapun teknik yang digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data adalah sebagai berikut:

1. Perpanjangan Kehadiran Peneliti di Lapangan

Peneliti dalam penelitian kualitatif adalah sebagai instrumen. Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut bukan hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian. Perpanjangan keikutsertaan peneliti akan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan.

¹²*Ibid*, hal. 173

2. Ketekunan Pengamatan

Ketekunan pengamatan dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

3. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu, tekniknya dengan pemeriksaan sumber lainnya.¹³

H. Tahap-Tahap Penelitian

Tahap-tahapan yang dilakukan peneliti dalam penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI dibagi menjadi tiga bagian. Tahap-tahap tersebut adalah tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap penyelesaian.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, peneliti melakukan pendahuluan yakni dengan observasi, untuk memperoleh gambaran umum yang nantinya dijadikan rumusan permasalahan, selain itu juga sebagai acuan untuk pengajuan proposal skripsi dan judul skripsi. Dan untuk memperlancar tahap pelaksanaan penelitian ke SMA Negeri 6 Malang, terlebih dahulu peneliti

¹³*Ibid*, hal. 175

mengurus surat izin penelitian ke Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dan Dinas Pendidikan Kota Malang.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahapan ini merupakan inti dari penelitian, karena pada tahapan ini merupakan proses peneliti dalam melaksanakan penelitiannya, sehingga pada tahap ini peneliti mencari dan mengumpulkan data yang diperlukan.

3. Tahap Penyelesaian

Tahap terakhir adalah tahapan penyelesaian, tahapan akhir dari penelitian yang dilakukan peneliti. Pada tahapan ini peneliti mengolah data dan sekaligus disusun dan disimpulkan dalam bentuk laporan penelitian yang mengacu pada peraturan penulisan karya ilmiah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Latar Belakang Obyek Penelitian

1. Sejarah Singkat dan Latar Belakang Berdirinya SMA Negeri 6 Malang

SMA Negeri 6 Malang yang terletak di Jl. Mayjend Sungkono 58 Malang ini didirikan pada tahun 1979 dan pada awalnya merupakan cabang dari SMA Negeri 2 Malang. Pada waktu itu, sekolah ini hanya terdiri dari kelas I yang dibagi menjadi lima kelas. Para staf pengajar di SMA Negeri 6 Malang pada waktu itu juga merangkap sebagai staf pengajar di SMA Negeri 2 Malang.

Baru kemudian pada tahun 1980, SMA Negeri 6 Malang resmi menjadi sekolah yang independent, terlepas dari SMA Negeri 2 Malang dengan dikeluarkannya SK No. 026/01/1980 tanggal 30 juli 1980. SK tersebut dikeluarkan berdasarkan PP. No. 15 tentang perubahan batas wilayah DATI II Malang dan Kabupaten Malang.

Sejak tahun 1980 hingga sekarang, berarti SMA Negeri 6 Malang telah berusia kurang lebih 27 tahun. Selama 27 tahun usianya SMA Negeri 6 Malang ini telah mengalami perubahan dan pergantian kepemimpinan. Orang-orang yang pernah menjabat sebagai pemimpin SMA Negeri 6 Malang sebagai berikut:

- a. Drs. Abdurrahman (1980-1981)
- b. Santoso Prawidodiharjo, BA (1981-1984)

- c. Mohammad Rahardjo (1984-1986)
- d. Drs. Sudjitro Hadisaputro (1986-1987)
- e. Tristan (1987-1991)
- f. Drs. Munadjat (1991-1993)
- g. Abdul Hamid (1993-1997)
- h. Drs. Abdul Fatah (1997-1998)
- i. Turigi Mihar Djatmiko, BA (1998-2001)
- j. Drs. H. Katino Wihatmo, MM (2002-2004)
- k. Dra. H. Rr. Dwi Retno UN, M. Pd (2004-2006)
- l. Drs. Moch Ischaq, M. Pd (2006-2007)
- m. Drs. Supriyono (2007-2009)
- n. Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd (2009-sampai sekarang)

2. Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SMA Negeri 6 Malang
- Alamat : Jl. Mayjend Sungkono 58
- Desa : Buring
- Kecamatan : Kedungkandang
- Kota : Malang
- Provinsi : Jawa Timur
- Klasifikasi Geografis : Perkotaan
- Kode Pos : 65136
- No. Telpon : (0341) 752036
- No. Faksimile : (0341) 753078

- b. Status Sekolah : Negeri
- c. SK Akreditasi Terakhir : 6293
- d. Status Mutu : SSN
- e. Sekolah Dibuka Tahun : 1980
- f. Waktu Penyelenggaraan : Pagi

3. Visi dan Misi SMA Negeri 6 Malang

Visi dan misi merupakan gambaran visual yang dinyatakan dalam kata-kata. Visi merupakan gambaran kemana sebuah organisasi hendak pergi. Visi bagi organisasi merupakan segalanya, yang tidak pernah berakhir, tidak ada batas waktu, dan tidak terukur. Tidak demikian halnya dengan misi. Misi harus memiliki titik akhir yang dapat diukur dan dapat dicapai. Misi menyediakan fokus dan kejelasan dan mungkin menjadi tinjauan ulang yang berharga dalam mencari sebuah visi masa depan yang bermanfaat.

SMA Negeri 6 Malang dalam proses perjalanannya telah memiliki suatu pandangan perjalanan lembaga pendidikan yang ditetapkan sebagai visi dan misi. Adapun secara eksplisit dapat diketahui berdasarkan data yang tertulis sebagai berikut:

VISI

Menuju sekolah yang unggul dalam mutu, berimtaq, berpijak pada sikap peduli, dan berbudaya lingkungan.

MISI

- a. Memenuhi 8 standar pendidikan sebagai upaya peningkatan mutu menuju Sekolah Standar Nasional
- b. Meningkatkan IPTEK dengan IMTAQ sebagai landasan kearifan dalam bertindak
- c. Meningkatkan kinerja guru dan karyawan melalui pengembangan SDM Peningkatan Mutu Siswa dalam prestasi
- d. Meningkatkan kegiatan Ekstrakurikuler yang berwawasan lingkungan
- e. Meningkatkan kemampuan siswa melalui menumbuh kembangkan budaya mutu dan semangat keunggulan
- f. Menumbuh kembangkan sikap peduli/sadar lingkungan melalui pembelajaran yang berkelanjutan

MOTTO

Vidya Gata

Datang untuk mencari ilmu pengetahuan

4. Kondisi SMA Negeri 6 Malang**a. Luas Tanah dan Bangunan SMA Negeri 6 Malang**

Keliling tanah seluruhnya 15330 m², yang sudah dipagar permanen (termasuk pagar hidup) 15330 m². Adapun data dari luas tanah dan bangunan serta denah ruang secara lebih lengkapnya akan disajikan pada lampiran.

b. Struktur Organisasi SMA Negeri 6 Malang

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka atau susunan yang menunjukkan hubungan antara komponen yang satu dengan yang lain, hingga jelas tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur.

SMA Negeri 6 Malang dipimpin oleh seorang kepala sekolah dan dibantu empat orang wakil kepala sekolah yang membidangi empat urusan yang memerlukan penanganan secara terarah dan terpadu di sekolah.

Kepala sekolah dijabat oleh Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd. Selanjutnya empat orang wakil kepala sekolah yang membidangi empat urusan, masing-masing wakil kepala bagian kurikulum dijabat oleh Drs. Sugeng Kurniawanto. Wakil kepala bagian kesiswaan dijabat oleh Nining Witarsih, S. Pd. Wakil kepala bagian sarana dan prasarana dijabat oleh Drs. Slamet Santoso. Wakil kepala bagian humas dijabat oleh Drs. Dadik Purnomo. Secara lengkapnya struktur organisasi SMA Negeri 6 Malang akan disajikan pada lampiran.

Secara umum tugas dari masing-masing jabatan dapat dideskripsikan berdasarkan data yang peneliti peroleh sebagai berikut:

Kepala Sekolah

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai Edukator, Manajer Administrator dan Supervisor, Pemimpin/Leader Inovator, dan Motivator. (1) Kepala Sekolah sebagai Edukator: bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien; (2) Kepala Sekolah selaku Manajer mempunyai tugas: menyusun

perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, mengarahkan kegiatan, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana dan prasarana, keuangan, mengatur OSIS, mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait; (3) Kepala Sekolah selaku Administrator: bertugas menyelenggarakan administrasi: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan, kurikulum, kesiswaan, ketatausahaan, ketenagaan, kantor, keuangan, laboratorium, bimbingan konseling. UKS, OSIS, dan gudang; (4) Kepala Sekolah selaku Supervisor: bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai: proses belajar mengajar, kegiatan bimbingan dan konseling, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ketatausahaan, kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait, sarana dan prasarana, kegiatan OSIS; (5) Kepala Sekolah sebagai Pemimpin/Leader: dapat dipercaya, jujur dan bertanggung jawab, memahami kondisi guru karyawan dan siswa, memiliki visi dan memahami misi sekolah, mengambil keputusan urusan intern dan ekstern sekolah, membuat, mencari dan memilih gagasan baru; (6) Kepala Sekolah sebagai Inovator: melakukan pembaharuan dibidang KBM, BK, Ektrakurikuler, pengadaan, melaksanakan pembinaan guru dan karyawan, melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di BP3 dan masyarakat; (7) Kepala Sekolah sebagai Motivator: mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja, mengatur ruang kantor yang kondusif untuk KBM/BK, mengatur ruang laboratorium yang kondusif untuk belajar, mengatur halaman/lingkungan sekolah yang sejuk dan teratur, menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan, manerapkan prinsip penghargaan dan hukuman. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada wakil kepala sekolah.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Wakil Kepala Sekolah

Waka Kurikulum, membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut: menyusun program pengajaran, menyusun pembagian tugas guru, menyusun jadwal pelajaran, menyusun jadwal evaluasi belajar, menyusun pelaksanaan UAS dan UN, menerapkan kriteria

kenaikan, kriteria penjurusan, kriteria kelulusan, menerapkan jadwal penerimaan Buku Laporan Hasil Belajar Siswa, mengkoordinasikan penyusunan satuan belajar, menyediakan format KBM, menyusun daftar piket guru, menyusun daftar guru yang bertugas sebagai wali kelas, menghimpun persiapan KBM guru, serta mengkoordinasikan pelaksanaan Bimbingan Belajar dan Pengembangan diri.

- 1) Waka Kesiswaan, bertanggung jawab pada bidang kesiswaan, menyusun program pembinaan kesiswaan, melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa, melaksanakan pembinaan pengurus OSIS dalam berorganisasi, bersama-sama Waka Humas dan Pembina OSIS melaksanakan pemilihan siswa yang mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah, bersama Pembina OSIS melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan ekstrakurikuler, menyusun laporan pelaksanaan kegiatan siswa, bersama dengan petugas Tatib membuat laporan pelanggaran Tatibsis, serta melaksanakan penerimaan siswa baru.
- 2) Waka Sarana Prasarana, bertanggung jawab pada sarana dan prasarana sekolah, menyusun rencana kerja pengembangan sarana dan prasarana sekolah, mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah, pengelolaan pembiayaan alat-alat pembelajaran, mengadakan perawatan preventif sarana dan prasarana sekolah, menerima dan menginventarisasi semua barang dari hasil bantuan, membantu Kepala Sekolah dalam pengusulan sarana dan prasarana sekolah ke instansi terkait, menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana sekolah secara berkala, menyusun laporan sarana prasarana yang rusak, mengkoordinasikan petugas pelaksana sekolah, menyusun dan melaksanakan program Pendidikan Lingkungan Hidup dan Adi Wiyata, bersama dengan Waka Kesiswaan menyusun dan melaksanakan UKS.
- 3) Waka Humas, bertanggung jawab atas hubungan masyarakat dengan sekolah orang tua, dan masyarakat, menyelenggarakan dan membina sekolah dengan pemda dan aparat yang terkait, menyelenggarakan jaringan komunikasi secara lebih terbuka akan pentingnya pendidikan khususnya mengenai visi dan misi sekolah pada dunia pendidikan khususnya masyarakat umum, menyusun

data peta keadaan ekonomi orang tua siswa, mendata siswa tidak mampu/berprestasi yang berhak mendapat beasiswa beserta penyalurannya, memfasilitasi organisasi binaan sekolah, mengatur pertemuan keluarga SMAN 6, serta menyelenggarakan pelepasan (wisuda) siswa lulusan, dan temu alumni.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Guru

Guru bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi: (1) Membuat perangkat program pengajaran, Program Tahunan/Cawu, Program Satuan Pelajaran, Program Rencana Pengajaran, Program Mingguan Guru, dan UKS; (2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran; (3) melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir; (4) Melakukan analisis ulangan harian; (5) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan; (6) Mengisi daftar nilai siswa; (7) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengembangan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar; (8) Membuat alat pelajaran; (9) Menumbuhkan kembangkan sikap menghargai karya seni; (10) Mengikuti pengembangan dan pasyarakatatan kurikulum; (11) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah; (12) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawab; (13) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa; (14) Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pengajaran; (15) Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan: (1) Pengelolaan kelas, (2) Penyelenggaraan administrasi kelas, (3) Penyusunan pembuatan statistik bulanan siswa, (4) Pengisian daftar kumpulan nilai, (5) Pembuatan catatan khusus tentang siswa, (6) Pencatatan mutasi siswa, (7) Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar, (8) Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Pustakawan Sekolah

Pustakawan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan: (1) Perencanaan pengadaan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika, (2) Pengurusan pelayanan perpustakaan, (3) Perencanaan pengembangan perpustakaan, (4) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika, (5) Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/bahan pustaka/media elektronika, (6) Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga pendidikan serta layanan masyarakat, (7) Penyimpanan buku-buku perpustakaan/media elektronika, (8) Menyusun tata tertib perpustakaan, (9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Kepala Tata Usaha

Kepala tata usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah, dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan: (1) Penyusunan program kerja tata usaha sekolah, (2) Pengelolaan keuangan sekolah, (3) Pengurus administrasi ketenagaan siswa, (4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah, (5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah, (6) Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah, (7) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurus ketatausahaan secara berkala.

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

c. Kondisi Kepala Sekolah, Guru, dan Pegawai di SMA Negeri 6 Malang

Guru atau pendidik dalam dunia pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting sehingga seringkali dijadikan tolak ukur berhasil tidaknya pendidikan disuatu sekolah. Sampai berakhirnya masa penelitian ini, guru dan pegawai di SMA Negeri 6 Malang menurut Status Kepegawaian, Golongan, dan Jenis Kelamin adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

**Data Kepala Sekolah, Guru, Dan Pegawai Menurut Status
Kepegawaian, Golongan, Dan Jenis Kelamin**

Jabatan	Status Kepegawaian										Jumlah	
	Tetap								Tidak Tetap			
	Gol.I		Gol.II		Gol.III		Gol.IV		L	P		
	L	P	L	P	L	P	L	P			L	P
Ka. Sek	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Guru	-	-	-	-	7	9	15	19	4	2	26	30
Pegawai	7	-	2	-	-	1	-	1	3	3	12	5

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

d. Kondisi Siswa SMA Negeri 6 Malang

Siswa merupakan salah satu faktor yang mendukung kegiatan belajar mengajar. Karena tanpa adanya faktor tersebut pendidikan/pembelajaran di kelas tidak akan berlangsung. Sedangkan jumlah siswa pada tahun 2011/2012 yaitu sebanyak 857 orang. Untuk perinciannya dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2

Data Siswa Berdasarkan Agama Yang Di Anut

Tingkat	Agama					Jumlah
	Islam	Protestan	Katolik	Hindu	Lain-Lain	
I	244	9	-	2	-	255
II	271	10	1	1	-	283
III	317	1	-	1	-	319
Jumlah	832	20	1	4	-	857

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

e. Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 6 Malang

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau media yang menunjang keberhasilan dalam suatu lembaga. Demikian pula pada lembaga pendidikan. Selain menjadi daya tarik bagi masyarakat juga menjadi motivasi bagi siswa serta seluruh civitas akademik untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan. Dengan lengkapnya sarana dan prasarana pendidikan maka sekolah akan mampu dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Di SMA Negeri 6 Malang sarana prasarana yang ada sangat memadai dalam menunjang proses pendidikan. Sehingga kapanpun dibutuhkan oleh personel sekolah selalu dalam keadaan siap pakai. Jumlah sarana prasarana yang dimiliki juga sangat memadai.

Tabel 4.3

Daftar Sarana SMA Negeri 6 Malang

No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1.	Meja Belajar Siswa	428	Baik
2.	Meja Guru dan Karyawan	50	Baik
3.	Kursi Siswa	856	Baik
4.	Kursi Guru	57	Baik
5.	Komputer	84	Baik
6.	Printer	11	Baik
7.	Televisi	3	Baik
8.	Scanner	2	Baik

9.	Mesin Ketik	1	Baik
10.	Brankas	5	Baik
11.	LCD	10	Baik
12.	White Board/Papan Tulis	36	Baik
13.	Filling Cabinet/Almari	48	Baik

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

Tabel 4.4

Daftar Prasarana SMA Negeri 6 Malang

No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1.	Ruang Kelas	26	Baik
2.	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik
3.	Ruang Guru	1	Baik
4.	Kantor Tata Usaha (TU)	1	Baik
5.	Ruang Tamu	1	Baik
6.	Ruang Gudang	1	Baik
7.	Ruang BP	1	Baik
8.	Ruang Osis	1	Baik
9.	Laboratorium Kimia	1	Baik
10.	Laboratorium Fisika	1	Baik
11.	Laboratorium Biologi	1	Baik
12.	Laboratorium Komputer	1	Baik
13.	Laboratorium Multimedia	1	Baik
14.	Perpustakaan Konvensional	1	Baik

15.	Perpustakaan Multimedia	1	Baik
16.	Mushola	1	Baik
17.	UKS/Pramuka	1	Baik
18.	Koperasi Siswa	1	Baik
19.	Kamar Mandi Guru dan Karyawan	2	Baik
20.	Kamar Mandi Siswa	20	Baik
21.	Lapangan	3	Baik
22.	Tempat Parkir Guru dan Karyawan	1	Baik
23.	Tempat Parkir Siswa	1	Baik
24.	Kantin Sekolah	1	Baik
25.	Ruang Olahraga	1	Baik

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

B. Pemaparan Data

1. Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang

SMA Negeri 6 Malang, jika tetap ingin terus kualitas pendidikannya selalu meningkat, tentunya banyak faktor yang harus dibenahi salah satunya adalah kelengkapan sarana prasarana yang memadai. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dimaksudkan untuk proses pendayagunaan terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa selalu siap pakai dalam proses belajar mengajar. Sehingga dalam proses belajar mengajar tersebut semakin optimal.

Keberadaan sarana dan prasarana yang dimiliki sebuah sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana itu ada karena direncanakan secara sengaja dan diusahakan secara sungguh-sungguh serta dibina secara kontinyu, hal ini kita kenal dengan istilah proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Proses manajemen merupakan kegiatan yang sangat rumit dan harus dikerjakan oleh orang-orang profesional. Begitu pula pada proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus dikerjakan oleh orang-orang yang sudah terlatih dan berpengalaman.

Sehubungan dengan hal tersebut, upaya untuk meningkatkan sarana dan prasarana sekolah di SMA Negeri 6 Malang membutuhkan proses yang sangat panjang dan lama, karena perlu adanya perjuangan dan semangat yang tinggi serta adanya kesadaran seluruh anggota yang berkepentingan.

Pengembangan sarana dan prasarana di SMA Negeri 6 Malang dilakukan secara bertahap, dalam artian sarana dan prasarana akan bertambah jika ada dana ketika ingin memperbaiki/menambah sarana pendidikan. Namun demikian dari rincian sarana dan prasarana yang saat ini sudah tersedia dan bisa dinikmati serta dimanfaatkan dalam keberlangsungan proses belajar mengajar, maka bisa kita simpulkan bahwa SMA Negeri 6 Malang berhasil dalam memanaj atau mengatur keuangan dan menempatkan kepentingan yang harus dipenuhi dan didahulukan.

Dalam hal mengatur sarana dan prasarana pendidikan, SMA Negeri 6 Malang sudah memenuhi proses manajemen sarana dan prasarana sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku, yaitu (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, (2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, (3) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, (4) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, (5) penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, dan (6) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Sebelum melakukan manajemen yang sesungguhnya, SMA Negeri 6 Malang terlebih dahulu melakukan evaluasi awal dan analisis kebutuhan yang diperlukan untuk masa yang akan datang. Evaluasi ini dilakukan setiap pergantian semester untuk mengetahui kesalahan yang lalu serta mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan pada semester depan dan yang bertanggung jawab disini adalah kepala sekolah dan waka bagian sarana dan prasarana.

Kepala sekolah maupun waka bagian sarana dan prasarana baru kemudian menyusun dari bidang garapan manajemen yang sering disebut dengan istilah POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling). (a) *Planning*, yaitu sebuah perencanaan awal tentang sarana dan prasarana, mendata barang-barang apa saja yang mau dibeli, (b) *Organizing*, yaitu pengorganisasian. Artinya pembentukan struktur untuk pelaksanaan dari perencanaan di atas, (c) *Actuating*, yaitu penggerakan atau pelaksanaan dari apa yang telah diprogramkan sebelumnya, (d) *Controlling*, yaitu pengawasan secara berkala. Barang-barang yang telah dibeli dan

digunakan, kemudian selalu dikontrol dan diawasi, kapan gedung perlu diperbaiki atau berapa lama tahan barang-barang yang digunakan sehingga harus diperbaiki atau diganti. Hal ini sangat penting sekali untuk menjaga dari sarana dan prasarana pendidikan tersebut sehingga selalu dalam keadaan siap pakai.

a. Perencanaan

SMA Negeri 6 Malang dalam melaksanakan proses pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana melibatkan semua komponen sekolah. Kegiatan ini dimulai pada saat sekolah mengadakan rapat kerja pada awal tahun yang diikuti seluruh civitas akademik SMA Negeri 6 Malang. Terlebih dahulu Waka Urusan Sarana dan Prasarana menganalisis sarana atau media yang diperlukan dalam pembelajaran. Dalam hal ini Waka Urusan Sarana dan Prasarana memberikan kesempatan pada masing-masing guru bidang studi untuk mengajukan permintaan alat pendidikan/media yang akan mereka butuhkan dalam PBM.

Setelah barang yang akan dibeli ditetapkan, langkah selanjutnya Kepala Sekolah memberikan perintah pada Urusan Sarana dan Prasarana untuk memberikan dana yang selanjutnya diberikan pada guru bidang studi untuk melaksanakan proses pengadaan barang-barang.

Sesuai hasil wawancara peneliti dengan Bapak Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang, beliau menegaskan:

“ Dalam perencanaan sarana dan prasarana melibatkan semua komponen sekolah. Kejadiannya dimulai waktu sekolah mengadakan rapat kerja pada awal tahun dan diikuti seluruh warga SMA Negeri 6 Malang, termasuk saya sendiri juga. Pertama-tama Waka Sarana dan Prasarana menganalisis sarana atau media yang diperlukan dalam pembelajaran dan memberikan kesempatan pada masing-masing guru bidang studi untuk mengajukan permintaan alat pendidikan/media yang akan mereka butuhkan dalam PBM. Setelah barang yang akan dibeli ditetapkan, kemudian saya meminta kepada waka Sarana dan Prasarana untuk memberikan dana yang selanjutnya diberikan pada guru bidang studi untuk melaksanakan proses pengadaan barang-barang.”¹

Kemudian dibenarkan oleh bapak Kartono, selaku staf bidang sarana dan prasarana, beliau menyatakan:

“ Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI dilaksanakan pada waktu mengadakan rapat kerjayang diikuti oleh kepala sekolah, waka sekolah, para staf dan karyawan serta seluruh bapak/ibu guru SMA Negeri 6 Malang. Dalam rapat ini guru bidang studi mengajukan sarana atau media apa yang dibutuhkan dalam jangka waktu satu tahun ke depan. Setelah itu direncanakan dengan matang mulai dari perencanaan pengadaan sampai pengadaan sarana pendidikan. Setelah disetujui oleh bapak kepala sekolah kami akan mengalokasikan dana, dana tersebut didapat dari Depdiknas, kalau dana tersebut tidak turun kami mengajukan proposal pada komite sekolah. Dana kami berikan pada guru bidang studi agar mereka dapat mencari media yang sesuai dengan materi pelajaran yang akan diberikan.”²

¹ Wawancara dengan Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. (Rabu, 21 Desember 2012 pukul 08.30 WIB)

²Wawancara dengan Kartono, Staf Bidang Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Selasa, 20 Maret 2012 pukul 10.25 WIB)

Ditambahkan pula oleh Waka Urusan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang, dalam manajemen sarana dan prasarana selain perencanaan juga dibutuhkan suatu organisasi serta pelaksanaan dari suatu perencanaan tersebut. Beliau menyatakan:

“ Yang namanya manajemen itu perlu adanya suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta pengawasan. Begitu juga dalam manajemen sarana dan prasarana juga sangat dibutuhkan serangkaian proses tersebut supaya kegiatan yang dilakukan bisa lebih terarah. Dalam perbaikan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 6 Malang ini, prosesnya dimulai dari perencanaan yang dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya, beserta harganya. Dengan adanya konsep seperti itu maka kegiatan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran akan dapat berjalan dengan baik dan terarah. Disamping itu sekolah mempunyai upaya sendiri dalam pengaturan sarana dan prasarana, yaitu penambahan/pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan bantuan wali murid yang mampu dan proses penghapusan jarang dilakukan.”³

Proses manajemen sarana dan prasarana PAI di SMA Negeri 6 Malang sama halnya dengan manajemen sarana dan prasarana mata pelajaran yang lainnya. Hal ini sesuai dengan pernyataan bapak Mahmud, S. Pd. I, yaitu:

“ Manajemen sarana dan prasarana mata pelajaran PAI disamakan dengan proses manajemen sarana dan prasarana mata pelajaran lainnya. Hal ini dikarenakan jumlah sarana dan prasarana yang ada di sekolah kami masih minim. Pada tahun ajaran baru mengusulkan bahan ajar yang dibutuhkan dengan disesuaikan berdasarkan anggaran yang ada, tapi biasanya sarana dan prasarana PAI sudah bisa berjalan dengan baik karena juga dapat tambahan dari amal setiap hari jum'at. Tanggung jawab akan sarana dan media juga diserahkan

³ Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Senin, 19 Desember 2011 pukul 15.30 WIB)

sepenuhnya kepada guru PAI. Hal ini dilakukan supaya ketika membutuhkan sarana dan media tersebut bisa langsung siap digunakan.”⁴

Hal diatas dibenarkan oleh Ibu Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, salah satu guru PAI di SMA Negeri 6 Malang, beliau menuturkan:

“Pada awal masuk sekolah (ajaran baru) sekolah ini mengadakan rapat, kemudian mengusulkan perlengkapan buku kepada Waka sarana dan prasarana. Selain mengusulkan perlengkapan seperti buku, saya juga mengusulkan perbaikan mushollah dan tempat untuk wudlu karena secara tidak langsung mushollah dan tempat wudhu juga menunjang jalannya proses pembelajaran PAI. Selain itu di sekretariat BDI ada buku-buku yang menunjang PAI, kurang lebih ada 125 buku dan mukenah, semua itu diperoleh dari sumbangan amal pada hari jum’at.”⁵

Adapun upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran PAI melalui manajemen sarana dan prasarana adalah sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Waka sarana dan prasarana, beliau menyatakan:

“ Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 6 Malang, bapak kepala sekolah mengalokasikan dana secara benar untuk pemenuhan kebutuhan tersebut. Dana diperoleh dari Diknas serta beberapa komite sekolah.”⁶

⁴ Wawancara dengan Mahmud, S. Pd. I, Guru Pendidikan Agama Islam SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 17 Desember 2011 pukul 10.16 WIB)

⁵Wawancara dengan Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, Guru Pendidikan Agama Islam SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 17Desember 2011 pukul 09.49 WIB)

⁶ Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Kamis, 22 Desember 2011 pukul 09.12 WIB)

b. Pengorganisasian

Menurut keterangan Waka Urusan Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang, dalam manajemen sarana dan prasarana selain perencanaan juga dibutuhkan suatu organisasi serta pelaksanaan dari suatu perencanaan tersebut. Beliau menyatakan:

“ Setelah diadakan perencanaan, selanjutnya diadakan pengorganisasian, supaya perencanaan tersebut mudah untuk dijalankan. Organisasi/kelompok kerja adalah yang bertanggung jawab atas kelancaran operasional pemeliharaan bangunan gedung, dengan pelaksanaan pengoperasian pemeliharaan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan secara efisien dan efektif, untuk itu dibutuhkan organisasi dengan ketentuan :

- 1) Seluruh personil mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas dan terukur.
- 2) Seluruh personil merupakan bagian dari manajemen sekolah, komite sekolah, wali murid dan masyarakat sekitarnya yang dianggap memiliki kepedulian dan pengalaman serta memahami permasalahan dibidang bangunan gedung beserta sarana penunjangnya.
- 3) Seluruh personil tersebut siap untuk mengabdikan tenaga, waktu dan pikiran demi tujuan turut andil didalam menjaga, memelihara dan merawat gedung sekolah.

Pada tahap pengorganisasian, upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi yang baik dengan seluruh warga sekolah. Semua tugas yang dikerjakan dikelompokkan menjadi unit kerja. Kemudian pekerjaan pada setiap unit dibagikan kepada personalia yang ada pada setiap unit itu sesuai dengan kompetensinya masing-masing.”⁷

Bpk Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd melanjutkan:

“ Pada tahap pengorganisasian saya bekerja sama dengan Pak Slamet Santosa, selaku Waka Sarana Prasarana dengan melakukan koordinasi dengan seluruh warga sekolah. Pengorganisasian ini meliputi langkah-langkah antara lain :

⁷Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Senin, 19 Desember 2011 pukul 15.30 WIB)

- 1) Mengidentifikasi tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 2) Mengkaji kembali pekerjaan yang telah direncanakan dan rincinya menjadi sejumlah tugas dan menjabarkan menjadi sejumlah kegiatan.
- 3) Menentukan personil yang memiliki kesanggupan dan kemampuan untuk melaksanakan tugas dan kegiatan tersebut.
- 4) Memberikan informasi yang jelas kepada anggota kelompok tugas tentang tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”⁸

c. Pelaksanaan

Proses pelaksanaan di SMA Negeri 6 Malang adalah langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing. Hal ini dibenarkan oleh Bapak Kepala Sekolah, beliau menyatakan:

“Pelaksanaan sarana prasarana tersebut langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana prasarana, hal tersebut bertujuan agar lebih efektif dan efisien.”⁹

Ditambahkan pula oleh Bapak Slamet Santosa, beliau menegaskan:

“ Dalam hal ini, langsung ditangani oleh masing-masing guru bidang studi. Dengan demikian maka akan lebih efektif, karena yang tahu kebutuhannya kan gurunya sendiri-sendiri dan mereka bisa ikut bertanggung jawab dalam memeliharanya.”¹⁰

⁸Wawancara dengan Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. (Rabu, 21 Desember 2012 pukul 08.30 WIB)

⁹Wawancara dengan Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. (Rabu, 21 Desember 2012 pukul 08.30 WIB)

¹⁰Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Senin, 19 Desember 2011 pukul 15.30 WIB)

d. Pengawasan

Sesuai dari hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah, beliau menyatakan:

“ Dalam mengawasi Manajemen Sarana Prasarana ini saya meminta bantuan Waka Sarana Prasarana, tetep saya juga ikut mengawasi tapi yang mengkoordinir semuanya Waka Sarpras.”¹¹

Sesuai dari hasil wawancara peneliti dengan Waka Urusan Sarana dan Prasarana, beliau menyatakan:

“ Proses pengawasan langsung saya tangani sendiri, selaku wakil sarpras. Sudah tentu ini semua yang memerintahkan adalah bapak kepala sekolah sendiri.”¹²

2. Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana

Di dalam konteks pendidikan, pengertian kualitas atau mutu mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Standar kualitas pendidikan menurut Umaedi dalam bukunya yang berjudul Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah bahwa “Kualitas dalam konteks “hasil” pendidikan mengacu pada hasil atau prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir cawu, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun). Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (*student achievement*) dapat berupa hasil test kemampuan akademis, misalnya ulangan umum, EBTA atau UAN. Dapat pula prestasi

¹¹Wawancara dengan Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. (Rabu, 21 Desember 2012 pukul 08.30 WIB)

¹²Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Senin, 19 Desember 2011 pukul 15.30 WIB)

dibidang lain seperti disuatu cabang olah raga, seni atau keterampilan tambahan tertentu. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (*intangible*) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan dan sebagainya.”

Dari konteks “proses” pendidikan yang berkualitas terlibat berbagai input (seperti bahan ajar: kognitif, afektif dan, psikomotorik), metodologi (yang bervariasi sesuai dengan kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan, dapat membantu dan memudahkan kegiatan didalam kelas yang berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar, baik antara guru, siswa dan sarana pendukung di kelas atau di luar kelas, baik dalam konteks kurikuler maupun ekstrakurikuler, baik dalam lingkungan substansi yang akademis maupun yang non akademis dalam suasana yang mendukung proses belajar pembelajaran.

Adapun kualitas pendidikan di SMA Negeri 6 Malang setelah diadakannya manajemen sarana dan prasarana tergolong baik dan semakin meningkat. Dilihat dari proses pendidikannya yang berjalan dengan lancar dan lengkapnya sarana dan prasarana pendidikan di kelas maupun di luar kelas, baik dalam konteks kurikuler maupun ekstrakurikuler, baik dalam lingkungan substansi yang akademis maupun yang non akademis dalam suasana yang mendukung proses belajar pembelajaran. Jika dilihat dari

hasil pendidikan juga tergolong baik pula, melihat banyak prestasi yang telah diraih oleh siswa maupun sekolah setiap perlombaan-perlombaan, baik yang dilaksanakan dalam tingkat Kabupaten/Kecamatan atau tingkat lainnya.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Drs. Slamet Santosa selaku Waka sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

“ Manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan selama ini ternyata tidak sia-sia. Sebab dengan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana tersebut, SMA Negeri 6 Malang memperoleh hasil yang cukup memuaskan.”¹³

Sesuai data yang diperoleh peneliti, bahwa hasil yang diperoleh tersebut diantaranya:

- a. Sekolah : SMA Negeri 6 Malang “terakreditasi A”
- b. Guru : Meringankan dan mempermudah guru dalam memahami materi yang akan diajarkan pada siswa serta dalam menjelaskan materi kepada siswa lebih efektif dan efisien.
- c. Siswa : Dalam proses belajar mengajar lebih antusias, aktif sehingga dalam menyerap materi lebih faham. Begitu juga minat siswa meningkat terhadap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah, terbukti dengan

¹³Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Kamis, 22 Desember 2011 pukul 09.12 WIB)

banyaknya peserta dalam kegiatan ekstrakurikuler BDI (Badan Dakwah Islam).

Pembelajaran akan berjalan dengan maksimal, bila sarana dan prasarana yang ada cukup memadai. Demikian juga, dengan sarana dan prasarana tersebut harus dikelola dengan baik sehingga dalam proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. SMA Negeri 6 Malang, dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, juga berusaha semaksimal mungkin dalam menyempurnakan sarana prasarana, sehingga membuahkan hasil yang memuaskan bagi sekolah, guru dan siswa.

Sesuai hasil dokumentasi yang diperoleh peneliti untuk prestasi ekstrakurikuler yang diperoleh siswa SMA Negeri 6 Malang cukup memuaskan. Hasil prestasi tersebut dapat dilihat pada tabel:

Tabel 4.5

Daftar Prestasi Siswa SMA Negeri 6 Malang Tahun 2010/2011

No	Ekstrakurikuler	Peringkat	Keterangan
1.	Tenis Meja	Juara 1	Popnas XI Tingkat Nasional
2.	Bola Voli Putri	Juara 3	Dispora Cup 2011 Se-Kota Malang
3.	Presenter	Juara 1	Lomba Presenter Tingkat Kota Malang 2011
4.	Paduan Suara	Harapan 1	Paduan Suara Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011
5.	Karikatur	Harapan 2	Karikatur Koperasi Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011

6.	Selling Contest	Juara 2	Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011
7.		Juara 1	Smart Event Plan Giat Prestasi Tegak Dega Kwarcab Kota Malang 2011

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

Salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang adalah dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana yang mendukung. Dari mulai alat peraga, media pendidikan, perabot dan gedung atau bangunan sekolah yang secara tidak langsung sangat menunjang tercapainya kualitas pembelajaran. Sesuai hasil wawancara dengan Ibu Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, salah satu guru PAI di SMA Negeri 6 Malang, beliau menuturkan:

“ Sarana prasarana pendidikan sangat bermanfaat pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar karena konsentrasi siswa dalam belajar dapat lebih meningkat dan guru dapat lebih maksimal dalam menyampaikan materinya. Dan sejauh ini sesuai dengan penilaian saya melalui sarana dan prasarana pendidikan, nilai siswa dapat meningkat menjadi lebih baik, karena siswa lebih mengerti terhadap materi yang diberikan. Tetapi dalam kegiatan belajar mengajar selain menggunakan media pendidikan yang modern, katakanlah LCD. Saya lebih mengutamakan media Al-Qur’an itu sendiri karena sambil mencerminkan sikap cinta pada Al-Qur’an, selain itu mau enggak mau kalau memegang Al-Qur’an harus punya wudhu sehingga para siswa akan terbiasa dengan menjaga wudhunya itu.”¹⁴

Guru selain menjadi motivator, inspirator memang dituntut kreatif dalam menggunakan dan menyediakan sarana prasarana. Sehingga siswa selalu senang dengan materi yang disampaikan dan dalam menerima

¹⁴ Wawancara dengan Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, Guru Pendidikan Agama Islam SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 17 Desember 2011 pukul 09.49 WIB)

materi siswa lebih faham. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Mahrulina Mahirotul salah satu siswa kelas X 1 SMA Negeri 6 Malang:

“ Ketika guru menjelaskan materi, kami akan lebih senang dan faham, jika disertai dengan adanya media atau alat peraga sesuai dengan materi yang diajarkan sehingga kami tidak merasa bosan berada didalam kelas.”¹⁵

Siswa memang terlihat sangat antusias sekali, ketika guru dalam menyampaikan materi menggunakan media pendidikan. Sehingga dalam kegiatan belajar mengajar tersebut menjadi sangat menarik bagi siswa. Hal senada diungkapkan oleh Bapak Mahmud, S. Pd. I, salah satu guru PAI, beliau menyatakan bahwa:

“ Siswa akan lebih termotifasi untuk belajar, ketika dalam penyampaian materi guru menggunakan media pembelajaran dan sarana prasarana yang sangat menunjang. Misalnya praktek mengkafani jenazah. Selain ditampilkan melalui media audio visual dengan menampilkan CD tentang cara-cara mengkafani jenazah, agar lebih mengena terhadap diri siswa, siswa dapat menerapkannya melalui praktek. Begitu juga dengan praktek wudlu. Dapat dilihat pula dari siswa yang sudah terbiasa melaksanakan sholat dhuha berjama'ah minatnya sudah tinggi meskipun tidak disuruh. Dulu awalnya sulit sekali menggerakkan anak-anak untuk sholat dhuha tapi setelah dibiasakan lama-lama terbiasa juga. Saya ingin sekali mewujudkan membiasakan sholat jama'ah secara bergilir tanpa mengurangi jam pelajaran.”¹⁶

Sarana dan prasarana pendidikan, merupakan aspek pelengkap dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap secara tidak langsung dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap kelangsungan pendidikan.

¹⁵ Wawancara dengan Mahrulina Mahirotul Aisya, Siswi Kelas X 1 SMA Negeri 6 Malang. (Senin, 12 maret 2012 pukul 11.45 WIB)

¹⁶ Wawancara dengan Mahmud, S. Pd. I, Guru Pendidikan Agama Islam SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 17 Desember 2011 pukul 10.16 WIB)

Manajemen sarana dan prasarana itu sangat berpengaruh terhadap proses belajar mengajar PAI. Dan sejauh ini sesuai dengan penilaian bapak Mahmud, S. Pd. I, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan nilai siswa dapat meningkat menjadi lebih baik dibandingkan tahun kemarin. Perubahan yang ditunjukkan siswa-siswi SMA Negeri 6 Malang dapat dilihat pada nilai rata-rata pada ujian semester dua tahun terakhir, untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.6

Nilai Rata-Rata UAS PAI Tahun 2009/2010 dan 2010/2011

Kelas	Tahun	Nilai	Tahun	Nilai
X	2009/2010	7,30	2010/2011	7,13
XI		7,91		8,00
XII		7,56		8,62

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

Tabel 4.4 menunjukkan adanya peningkatan pada nilai ujian siswa. Sebagian besar nilai siswa mengalami peningkatan, salah satu faktor yang mempengaruhi adanya peningkatan ini adalah adanya pengelolaan dan pelayanan yang baik pada bidang sarana dan prasarana pendidikan. Juga dapat dikatakan bahwa keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat meningkatkan daya serap siswa terhadap materi pelajaran dengan pemahaman yang lebih baik dari pada sebelumnya. Sarana dan prasarana akan mempunyai nilai daya guna ketika benar-benar dimanfaatkan dengan baik dan benar.

Adapun nilai siswa yang sedikit menurun pada kelas X menurut Ibu

Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag:

“ Nilai siswa itu relatif, terkadang naik dan terkadang menurun, hal ini disebabkan antara lain adanya perbedaan kemampuan dan kecerdasan pada siswa. Soal-soal yang menurut sebagian siswa mudah dikerjakan tapi menurut sebagian siswa yang lain hal itu sangat sulit dikerjakan begitu pula sebaliknya. Sehingga penurunan nilai siswa ini bukan disebabkan oleh kurangnya manajemen sarana dan prasarana dan bukan pula dikarenakan faktor yang lain.”¹⁷

Dari beberapa hasil wawancara di atas dapat ditarik benang merah bahwasannya melalui manajemen sarana dan prasarana dapat meningkatkan kualitas pembelajaran PAI.

Peningkatan kualitas pembelajaran di SMA Negeri 6 Malang memperoleh hasil yang memuaskan dengan apa yang selama ini dilakukan. Karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka proses belajar mengajar berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan. Adapun hasil yang diperoleh siswa dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah konsentrasi siswa dalam belajar dapat lebih besar, daya ingat siswa lebih kuat sehingga hasil belajar siswa pada akhir semester pun semakin meningkat bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Bagi guru karena waktu yang dialokasikan pada mata pelajaran PAI di sekolah umum sangat sempit maka guru dapat lebih mudah dan lebih maksimal dalam menjelaskan sebuah materi.

¹⁷ Wawancara dengan Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, Guru Pendidikan Agama Islam SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 17Desember 2011 pukul 09.49 WIB)

3. Faktor penghambat dan faktor pendukung dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana

Yang dimaksud faktor pendukung adalah sesuatu yang dapat menjadikan pendidikan itu maju dan berhasil dengan baik sehingga apa yang menjadi tujuan pendidikan dapat dicapai. Sedangkan yang dimaksud dengan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat mengganggu jalannya pendidikan sehingga pendidikan tidak terwujud dengan baik.¹⁸

a. Faktor Penghambat

Dalam mensukseskan sebuah program ataupun kegiatan akan banyak ditemukan kendala atau yang disebut dengan faktor penghambat yang menjadi gagalnya suatu kegiatan untuk mencapai sebuah kesuksesan. Dalam hal ini, seorang kepala sekolah harus benar-benar ahli dalam segala bidang, baik itu sebagai seorang administrator, manajer dan seorang supervisor.

Adapun suatu kegiatan kecil kemungkinan untuk tidak menghadapi sebuah hambatan, akan tetapi bagaimana seorang Kepala Sekolah tersebut berhasil menanganinya. Sebagaimana yang dikemukakan oleh kepala sekolah dalam wawancara dengan penulis, beliau menyatakan:

" Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sekolah ini adalah minimnya dana yang dimiliki. Adapun biaya dari pemerintah sudah secara keseluruhan digunakan dalam biaya

¹⁸Hidayatul Fitriyah, *Hubungan Kompetensi Guru Agama dengan Peningkatan Mutu pembelajaran di MAN Pasuran pada Mata Pelajaran PAI*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang 2005, hal. 36

operasional sekolah. Selain daripada dana atau biaya tersebut kendala yang lainnya adalah masih banyaknya guru yang kurang dapat mengoperasikan peralatan atau media belajar."¹⁹

Sudah sedemikian rupa bahwasannya dana atau biaya operasional sekolah selalu menjadi suatu kendala dalam pelaksanaan berbagai macam kegiatan tidak terkecuali pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Akan tetapi dengan adanya manajemen sarana dan prasarana ini diharapkan dapat meminimalisir pengeluaran biaya atau dana dalam pengeluaran untuk pengadaan barang misalnya, karena sudah dimanej sedemikian rupa. Hal lain yang menjadi penghambat sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Slamet Santosa adalah:

"Meskipun siswa di sekolah ini sudah tergolong dewasa, tetapi yang masih ada saja anak-anak yang masih suka corat-coret tembok, hal ini akan menimbulkan kurang bersihnya gedung sekolah yang menyebabkan perawatan atau pemeliharaan gedung kurang bertahan lama, akan tetapi kendala-kendala tersebut tidak begitu menjadi penghambat dalam proses belajar mengajar."²⁰

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat tersebut tidak dijadikan hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, hal ini dikarenakan semua hal yang menjadi hambatan dijadikan sebuah pembelajaran yang menjadi tonggak keberhasilan sebuah usaha yang dilakukan oleh waka bagian sarana dan prasarana.

¹⁹Wawancara dengan Budi Prasetyo Utomo, S. Pd, M. Pd, Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 26 Mei 2012 pukul 10.00 WIB)

²⁰Wawancara dengan Drs. Slamet Santosa, Waka Sarana dan Prasarana SMA Negeri 6 Malang. (Sabtu, 26 Mei 2012 pukul 10.45 WIB)

b. Faktor Pendukung

Suatu kegiatan dapat terlaksana karena adanya suatu faktor yang menjadi pendukung kegiatan tersebut, dalam mengemban tugas, seorang kepala sekolah tentu didukung oleh adanya beberapa hal yakni sebagaimana yang dikemukakan oleh Waka sarana dan prasarana, beliau mengatakan:

"Sifat saling memiliki satu sama lain menjadikan kekompakan dalam bekerja diantara para guru, tanggung jawab guru yang besar terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah menjadi faktor yang sangat mendukung terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah."²¹

Rasa kebersamaan menjadi faktor pendukung karena adanya rasa saling memiliki ini maka, tanggung jawab guru dan murid dalam memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah dapat ditingkatkan lagi. Hal ini tentunya sangat membantu dalam proses manajemen sarana dan prasarana. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Ari Gunawan dalam bukunya *Administrasi Pendidikan* bahwasanya saling memiliki dan tidak merasa barang tersebut milik sendiri turut menunjang keberhasilan dalam pengelolaan atau administrasi sarana dan prasarana. Adapun hal lain yang menjadi faktor pendukung adalah tersedianya sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah tidak terlepas dari campurtangan wali murid dan juga pemerintah yang turut andil dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

²¹ *Ibid*, (Sabtu, 26 Mei 2012 pukul 10.45 WIB)

BAB V

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Sesuai dengan teknik analisis data yang dipilih oleh peneliti yaitu analisis kualitatif deskriptif (pemaparan) dengan menganalisis data yang telah peneliti kumpulkan dari hasil wawancara, observasi ke tempat penelitian, dan data dokumentasi selama peneliti mengadakan penelitian dengan lembaga yang terkait. Data yang diperoleh dan dipaparkan oleh peneliti akan dianalisa pula sesuai dengan hasil penelitian yang mengacu pada beberapa rumusan masalah yang telah dibahas dipembahasan sebelumnya. Dibawah ini akan dibahas analisa peneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SMA Negeri 6 Malang.

A. Bagaimana Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang

SMA Negeri 6 Malang dalam menjalankan pembelajaran PAI juga tak lepas dari visi yang telah ditentukan pada awal berdirinya sekolah ini. Dengan mengedepankan keunggulan dalam hal iman dan taqwa maka pembelajaran PAI juga mendapatkan perhatian yang serius, walaupun SMA Negeri 6 Malang bukan merupakan sekolah yang berbasis agama layaknya Madrasah. Visi tersebut ialah: Menuju sekolah yang unggul dalam mutu, berimtaq, berpijak pada sikap peduli, dan berbudaya lingkungan.

Banyak faktor yang menjadi pendukung adanya peningkatan kualitas pembelajaran PAI diantaranya adalah faktor sarana dan prasarana. Karena

tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka pembelajaran tidak akan berjalan efektif dan efisien. Tujuan pembelajaran yang telah ditentukan pun akan sulit tercapai.

Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan dan dokumentasi yang ada, peneliti dapat menyimpulkan bahwa sesuai dengan teori yang telah dipaparkan pada BAB II, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 6 Malang dan sekaligus dalam meningkatkan kualitas pembelajaran PAI adalah dalam melaksanakan proses pengadaan sarana dan prasarana melibatkan semua komponen sekolah. Kegiatan ini dimulai pada saat sekolah mengadakan rapat kerja pada awal tahun yang diikuti seluruh civitas akademik SMA Negeri 6 Malang.

1. Perencanaan

Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana, SMA Negeri 6 Malang melibatkan semua komponen sekolah. Kegiatan ini dimulai pada saat sekolah mengadakan rapat kerja pada awal tahun yang diikuti seluruh civitas akademik SMA Negeri 6 Malang. Terlebih dahulu Waka Urusan Sarana dan Prasarana menganalisis sarana atau media yang diperlukan dalam pembelajaran.

Dalam hal ini Waka Urusan Sarana dan Prasarana memberikan kesempatan pada masing-masing guru bidang studi untuk mengajukan permintaan alat pendidikan/media yang akan mereka butuhkan dalam PBM.

Setelah barang yang akan dibeli ditetapkan, langkah selanjutnya Kepala Sekolah memberikan perintah pada Urusan Sarana dan Prasarana untuk memberikan dana yang selanjutnya diberikan pada guru bidang studi untuk melaksanakan proses pengadaan barang-barang.

2. Pengorganisasian

SMA Negeri 6 Malangdalam melakukan tahap pengorganisasian yang dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi yang baik dengan seluruh warga sekolah. Semua tugas yang dikerjakan dikelompokkan menjadi unit kerja. Kemudian pekerjaan pada setiap unit dibagikan kepada personalia yang ada pada setiap unit itu sesuai dengan kompetensinya masing-masing.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap anggota dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggung jawabnya.

Proses pelaksanaan di SMA Negeri 6 Malang adalah langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana dan prasarana, hal tersebut dilakukan agar lebih efektif dan efisien.

4. Pengawasan

Didalam mengawasi manajemen sarana prasarana di SMA Negeri 6 Malang, Waka sarana dan prasarana terjun langsung dalam proses pengawasan ini dengan dikoordinir oleh kepala sekolah.

Adapun upaya untuk meningkatkan kualitas pembelajaran PAI melalui manajemen sarana dan prasarana adalah kepala sekolah mengalokasikan dana secara benar untuk pemenuhan kebutuhan tersebut.

Bapak kepala SMA Negeri 6 Malang termasuk pemimpin yang bijaksana, beliau tidak asal perintah saja melainkan beliau juga memberikan tauladan yang baik terhadap anak buahnya. Karena beliau mempunyai prinsip bahwasannya “orang yang menyuruh melakukan sesuatu harus berbuat hal yang sama, jadi tidak asal ngomong dan tidak melaksanakan”.

B. Bagaimana Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana

Dalam kaitannya dengan peningkatan kualitas pembelajaran PAI, maka tidak terlepas dari adanya beberapa faktor yang menjadi pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, dan salah satunya adalah faktor sarana dan prasarana. Faktor ini merupakan faktor yang krusial dalam pembelajaran PAI. Tanpa sarana dan prasarana yang memadai pendidikan tidak akan berjalan dengan maksimal. Demikian juga, meskipun sarana dan prasarana cukup memadai tapi tidak dikelola dengan baik maka pembelajaran pun tidak dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Oleh karena itu agar kualitas pembelajaran PAI disuatu sekolah umum lebih meningkat dari pada sebelumnya dan bisa setara dengan kualitas pembelajaran PAI di sekolah-sekolah berbasis Islam (madrasah) maka sekolah harus memiliki sarana dan prasarana PAI yang lengkap. Tapi tidak cukup itu, sekolah harus memiliki kapabilitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tersedia, paham tentang teori-teori manajemen sarana dan prasarana dan mampu mengimplementasikannya dalam realitas di sekolah, sehingga adanya sarana dan prasarana pendidikan yang termanage dengan baik sangat memungkinkan hasil yang diperolehnya pun akan lebih baik.

Demikian juga yang terjadi di SMA Negeri 6 Malang, dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti dapat dikatakan bahwa hasil yang diperoleh pada saat ini dengan tahun sebelumnya lebih banyak mengalami peningkatan. Hal ini dikarenakan adanya pembaharuan pada bidang sarana dan prasarana serta cara mengelolanya, berikut data yang menyebutkan adanya peningkatan hasil pada mata pelajaran PAI dibandingkan tahun sebelumnya.

Tabel 5.1

Nilai Rata-Rata UAS Tahun 2009/2010 dan 2010/2011

Kelas	Tahun	Nilai	Tahun	Nilai
X	2009/2010	7,30	2010/2011	7,13
XI		7,91		8,00
XII		7,56		8,62

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang telah dilakukan ternyata tidak sia-sia sebab dengan manajemen tersebut SMA Negeri 6 Malang memperoleh hasil yang cukup signifikan diantaranya:

- a. Sekolah : SMA Negeri 6 Malang “terakreditasi A”
- b. Guru : Meringankan dan mempermudah guru dalam memahami materi yang akan diajarkan pada siswa serta dalam menjelaskan materi kepada siswa lebih efektif dan efisien.
- c. Siswa : Dalam proses belajar mengajar lebih antusias, aktif sehingga dalam menyerap materi lebih faham. Begitu juga minat siswa meningkat terhadap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah, terbukti dengan banyaknya peserta dalam kegiatan ekstrakurikuler BDI (Badan Dakwah Islam).

Sedangkan prestasi ekstrakurikuler tahun ajaran sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.2

Daftar Prestasi Siswa SMA Negeri 6 Malang Tahun 2010/2011

No	Ekstrakurikuler	Peringkat	Keterangan
1.	Tenis Meja	Juara 1	Popnas XI Tingkat Nasional
2.	Bola Voli Putri	Juara 3	Dispora Cup 2011 Se-Kota Malang

3.	Presenter	Juara 1	Lomba Presenter Tingkat Kota Malang 2011
4.	Paduan Suara	Harapan 1	Paduan Suara Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011
5.	Karikatur	Harapan 2	Karikatur Koperasi Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011
6.	Selling Contest	Juara 2	Jambore Kopsek Tk. SMA/MA/MAK Se-Jatim 2011
7.		Juara 1	Smart Event Plan Giat Prestasi Tegak Dega Kwarcab Kota Malang 2011

Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang

Bisa disimpulkan manajemen sarana dan prasarana itu sangat berpengaruh terhadap proses belajar mengajar PAI. Jadi cukup jelas bahwa dengan sarana dan prasarana yang memadai dan juga dengan proses manajemen yang profesional maka hasilnya pun akan maksimal dan memuaskan, proses belajar mengajar dapat berjalan lancar dan kualitas pembelajaran PAI mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Antara lain: kompetensi siswa lebih meningkat, siswa lebih siap dan lebih konsentrasi dalam menerima pelajaran, nilai siswa lebih meningkat dan pengajaran dapat dilakukan kapan dan dimana saja, sehingga tujuan (standar kompetensi) yang telah diformulasikan oleh pakar pendidikan akan dapat tercapai dengan baik.

C. Apa Saja Faktor penghambat dan faktor pendukung dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana

Yang dimaksud faktor pendukung adalah sesuatu yang dapat menjadikan pendidikan itu maju dan berhasil dengan baik sehingga apa yang menjadi tujuan pendidikan dapat dicapai. Sedangkan yang dimaksud dengan faktor penghambat adalah segala sesuatu yang dapat mengganggu jalannya pendidikan sehingga pendidikan tidak terwujud dengan baik.¹

1. Faktor Penghambat

Dalam mensukseskan sebuah program ataupun kegiatan akan banyak ditemukan kendala atau yang disebut dengan faktor penghambat yang menjadi gagalnya suatu kegiatan untuk mencapai sebuah kesuksesan. Dalam hal ini, seorang kepala sekolah harus benar-benar ahli dalam segala bidang, baik itu sebagai seorang administrator, manajer dan seorang supervisor.

Adapun suatu kegiatan kecil kemungkinan untuk tidak menghadapi sebuah hambatan, akan tetapi bagaimana seorang Kepala Sekolah tersebut berhasil menanganinya.

Sudah sedemikian rupa bahwasannya dana atau biaya operasional sekolah selalu menjadi suatu kendala tidak terkecuali di SMA Negeri 6 Malang dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana juga mengalami kendala pada biaya operasionalnya. Akan tetapi dengan adanya

¹Hidayatul Fitriyah, *Hubungan Kompetensi Guru Agama dengan Peningkatan Mutu pembelajaran di MAN Pasuruan pada Mata Pelajaran PAI*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang 2005, hal. 36

manajemen sarana dan prasarana ini diharapkan dapat meminimalisir pengeluaran biaya atau dana dalam pengeluaran untuk pengadaan barang misalnya, karena sudah dimanej sedemikian rupa.

Adapun beberapa hal yang menjadi faktor penghambat tersebut tidak dijadikan hambatan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, hal ini dikarenakan semua hal yang menjadi hambatan dijadikan sebuah pembelajaran yang menjadi tonggak keberhasilan sebuah usaha yang dilakukan oleh waka bagian sarana dan prasarana.

2. Faktor Pendukung

Suatu kegiatan dapat terlaksana karena adanya suatu faktor yang menjadi pendukung kegiatan tersebut, dalam mengemban tugas, seorang kepala sekolah tentu didukung oleh adanya beberapa hal yakni, rasa kebersamaan menjadi faktor pendukung karena adanya rasa saling memiliki ini maka, tanggung jawab guru dan murid dalam memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah dapat ditingkatkan lagi.

Hal ini tentunya sangat membantu dalam proses manajemen sarana dan prasarana. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Ari Gunawan dalam bukunya *Administrasi Pendidikan* bahwasannya saling memiliki dan tidak merasa barang tersebut milik sendiri turut menunjang keberhasilan dalam pengelolaan atau administrasi sarana dan prasarana. Adapun hal lain yang menjadi faktor pendukung adalah tersedianya sarana dan prasarana yang

dimiliki sekolah tidak terlepas dari campurtangan wali murid dan juga pemerintah yang turut andil dalam mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Adanya faktor penghambat dan pendukung tersebut dalam hal ini Kepala Sekolah selaku pemimpin yang mengatur jalannya proses kependidikan yang menjadikan adanya faktor penghambat sebagai sebuah tantangan tersendiri bagi Kepala Sekolah. Upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam menangani hambatan atau kendala dalam hal ini adalah minimnya biaya yang dimiliki untuk pengelolaan sekolah, sebagai Kepala Sekolah bersama-sama dengan staf guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi yakni dengan usaha-usaha yang dilakukan untuk mencari dana dan selalu berhemat dalam pembiayaan yang tidak terlalu berkepentingan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. SMA Negeri 6 Malang dalam perbaikan manajemen melibatkan semua komponen sekolah, prosesnya dimulai dari perencanaan yang dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya, beserta harganya. Selanjutnya diadakan pengorganisasian, supaya perencanaan tersebut mudah untuk dijalankan. Pada tahap pengorganisasian, yang dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi yang baik dengan seluruh warga sekolah.

Semua tugas yang dikerjakan dikelompokkan menjadi unit kerja. Kemudian pekerjaan pada setiap unit dibagikan kepada personalia yang ada pada setiap unit itu sesuai dengan kompetensinya masing-masing. Pelaksanaan sarana prasarana tersebut langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana prasarana, hal tersebut bertujuan agar lebih efektif dan efisien.

2. Kualitas pendidikan di SMA Negeri 6 Malang setelah diadakannya manajemen sarana dan prasarana sangat bagus dan menuaihasil yang tidak mengecewakan, diantaranya SMA Negeri 6 Malang memperoleh akreditasi A. Hasil yang diperoleh guru dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah meringankan dan mempermudah guru dalam memahamkan materi yang akan diajarkan pada siswa, serta

dalam menjelaskan materi kepada siswa lebih efektif dan efisien. Dan bagi siswa dalam proses belajar mengajar lebih antusias, aktif sehingga dalam menyerap materi lebih faham, kompetensi siswa dapat lebih meningkat sehingga hasil belajar siswa pada akhir semester pun semakin meningkat bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Begitu juga minat siswa meningkat terhadap kegiatan keagamaan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah, terbukti dengan banyaknya peserta dalam kegiatan ekstrakurikuler BDI (Badan Dakwah Islam).

Dengan ini semua tentunya akan membawa ke arah tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditentukan. Ketika tujuan dari pendidikan dapat tercapai secara maksimal, maka dapat dikatakan bahwa kualitas pembelajaran PAI dapat meningkat melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

3. Faktor penghambat dalam peningkatan kualitas pembelajaran PAI di SMA Negeri 6 Malang melalui manajemen sarana dan prasarana adalah minimnya biaya operasional yang ada di sekolah, sedangkan faktor pendukungnya adalah rasa kebersamaan seluruh warga sekolah dalam memelihara dan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, sehingga kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan lagi.

B. Saran

1. Dalam proses manajemen sarana prasarana seyogyanya direncanakan lebih matang lagi terhadap kebutuhan dalam proses belajar mengajar sesuai dengan dana yang ada dan hendaknya ditangani oleh orang yang benar-benar ahli dalam mengelola sarana prasarana tersebut sehingga kapanpun sarana prasarana tersebut dibutuhkan selalu dalam kondisi siap pakai. Sehingga keterlibatan tidak sepenuhnya ikut andil, dengan begitu tugas guru sebagai pendidik tidak terpecah belah.
2. Hasil yang diperoleh dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan hendaknya lebih ditingkatkan kembali, dengan melakukan pembaharuan dan berbagai inovasi agar sarana prasarana selalu berkembang secara terus menerus dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.
3. Menangani hambatan atau kendala dalam hal ini adalah hendaknya Kepala Sekolah bersama-sama dengan staf guru untuk memecahkan masalah yang dihadapi yakni dengan usaha-usaha yang dilakukan untuk mencari dana dan selalu berhemat dalam pembiayaan yang tidak terlalu berkepentingan.

DAFTAR RUJUKAN

- Ardhana, I Wayan, dkk.1982. *Media Instruksional*. (Malang: Sub Proyek Penulisan Buku Pelajaran Proyek Peningkatan Perguruan Tinggi)
- Al-Qur'an dan Terjemahnya*. 1993. (Semarang: Menara Kudus)
- Aly, Heri Noer. 1999. *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Logos Wacana Ilmu)
- Amirin, Tatang M. 2011. *Pengertian sarana dan prasarana pendidikan*. Dalam (tatangmanguny.wordpress.com)
- an-Nahlawi, Abdurrahman. 1992. *Prinsip-prinsip dan Metoda pendidikan Islam* (Bandung: Diponegoro)
- Arikunto, Suharsimi. 1995. *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta)
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan dan Praktek* (Jakarta:Rineka Cipta)
- Arsyad, Azhar. 2002. *Media Pembelajaran* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada)
- Asnawir, Basyiruddin Usman. 2002. *Media Pembelajaran* (Jakarta: Ciputat Pers)
- Bafadal,Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara)
- Danim, Sudarwan. 1995. *Media Komunikasi*. (Jakarta : Bumi Aksara)
- Daryanto. 1998.*Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT Rineka Cipta)
- Fattah, Nanang. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya)
- Fitriyah, Hidayatul. 2005. *Hubungan Kompetensi Guru Agama dengan Peningkatan Mutu pembelajaran di MAN Pasuran pada Mata Pelajaran PAI*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang

- Gunawan, Ary H. 1996. *Administrasi Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta)
- Hamalaik, Oemar. 1976. *Media Pendidikan*. (Bandung: Penerbit Alumni)
- Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara)
- Imran, Ali. 1998. *Manajemen Peserta Didik di SD: Masalah, Penyebab dan Alternatif Pemecahannya*. Jurnal Ilmu Pendidikan
- Masriyah, Nur. 2006. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam di MAN I Malang*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah UIN Malang
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif* Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Muhaimin, dkk. 1996. *Strategi Belajar Mengajar: Penerapannya Dalam Pembelajaran Pendidikan Agama* (Surabaya: Citra Media)
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media)
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu. 2004. *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara)
- Poerwadarminta, W.J.S. 1989. *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka)
- Rohiat. 2009. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik, Dilengkapi dengan Contoh Rencana Strategis dan Rencana Operasional* (Bandung: PT Refika Aditama)
- Sagala, Syaiful. 2006. *Konsep dan Makna Pembelajaran* (Bandung: Alfabeta)
- Sahertian, Piet A. 1994. *Dimensi Administrasi* (Surabaya: Usaha Nasional)
- Shalahuddin, Mahfudh. 1986. *Media Pendidikan Agama*. (Surabaya: PT Bina Ilmu)

- Shihab, M. Quraish. 1999. *Membumikan Al-Qur'an*. (Bandung: Mizan)
- Shihab, M. Quraish. 2004. *Mukjizat Al Qur'a.n* (Jakarta: Penerbit Mizan, 2004)
- Silalahi, Gabriel Amin. 2003. *Metode Penelitian dan Study Kasus* (Sidoarjo: CV. Citra Media)
- Sukmadinata, Nana Syaodih, dkk. 2006. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. (Bandung: Refika Aditama)
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta)
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan FIP IKIP Malang. 1989. *Administrasi Pendidikan* (Malang: IKIP)
- Tirta Raharja, Umar. 1995. *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Rangka Cipta)
- Umaedi. 1999. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Direktur Pendidikan Menengah dan Umum)
- Yulianto, Joko Adi. 2010. *Pengorganisasian dalam Manajemen Pendidikan*. Dalam (<http://pendidikan.blogspot.com/2010/11/pengorganisasian-dalam-managemen.html>)

HALAMAN PENGESAHAN

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG**

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh
Alif Rodiana Firdauzi (08110071)
telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal
24 Juli 2012 dengan nilai **A**
dan telah dinyatakan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
gelar strata satu Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd. I) pada tanggal: 27 Juli 2012

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Ketua Sidang
Dr. H. Asmaun Sahlan, M. Ag
NIP. 195211101983031004

:



Sekretaris Sidang
Dr. H. Bakhrudin Fannani
NIP. 196304202000031004

:



Pembimbing
Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

:



Penguji Utama
Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

:



Mengesahkan,
Dekan Fakultas Tarbiyah
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Dr. H. M. Zainuddin, MA
NIP. 196205071995031001

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN) 6 MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

Alif Rodiana Firdauzi

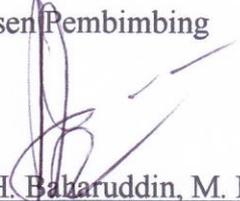
08110071

Telah disetujui

Pada Tanggal: 11 Juni 2012

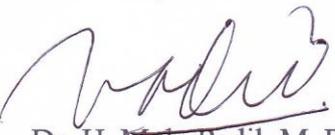
Oleh:

Dosen Pembimbing


Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam


Dr. H. Moh. Padil, M. Pd. I
NIP. 196512051994031003

Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
Dosen Pasca Sarjana
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Alif Rodiana Firdauzi
Lamp. : 6 (Enam) Eksemplar

Malang, 11 Juni 2012

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
di
Malang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun tehnik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Alif Rodiana Firdauzi
Nim : 08110071
Jurusan : Pendidikan Agama Islam
Judul Skripsi : *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang*

maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan.

Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
NIP. 195612311983031032



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS PENDIDIKAN

SMA NEGERI 6

NSS : 301056102031 NPSN: 20 53 36 52

Jl. Mayjen. Sungkono 58 Telp.(0314) 752036. Fax.(0341) 753078 Malang 65136

Email:sma6_malang1108@yahoo.co.id.



SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 070/1641/35.73.307/SMAN.6/2012

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **BUDI PRASETYO UTOMO, S.Pd.,M.Pd.**
N I P : **19601010.198703.1.018**
Pangkat / Gol : **Pembina, IV/a**
Jabatan : **Kepala Sekolah**

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : **ALIF RODIANA**
N I M : **08110071**
Jurusan : **PENDDIDIKAN AGAMA ISLAM**
Program Studi : **S 1 – PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**
Fakultas : **T A R B I Y A H**

Universitas Islam Negeri Maulana Malaik Ibrahim

Telah melakukan penelitian dalam rangka menyusun Skripsi, dengan judul
**"MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS
PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI SMA NEGERI 6 MALANG"**

Kegiatan dilaksanakan pada **Bulan Desember 2011 s.d. Februari 2012**

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.



Malang, 28 Mei 2012
Kepala Sekolah,

BUDI PRASETYO UTOMO, S.Pd, M.Pd
Pembina
NIP 19601010.198703.1.018

Lampiran 1

**Luas Tanah/Persil yang Diakui Sekolah Menurut Status Pemilikan dan
Penggunaan SMA Negeri 6 Malang**

Status Pemilikan	Luas Seluruhnya	Penggunaan			
		Bangunan	Halaman/ Taman	Lap. Olahraga	Kebun
Milik (Sertifikat)	15.330 m ²	2.559 m ²	5.866 m ²	5.547 m ²	1.358 m ²

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Lampiran 2

Daftar Nama Guru dan Karyawan SMA Negeri 6 Malang

No	Nama Guru	Mata Pelajaran
1	Budi Prasetyo Utomo, S. Pd	Kepala Sekolah/PKN
2	Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag	PAI
3	Mahmud, S. PdI	PAI
4	Dra. Sri Rahayu W	PKN
5	Natalia Aristina Dewi S. Pd	PKN
6	Soendari, S. Pd	Sastra/Bahasa Indonesia
7	Jekti Wulandari, S. Pd	Sastra/Bahasa Indonesia
8	Drs. Syamsul Islam	Sastra/Bahasa Arab
9	Drs. Ichsan Ghozali	Bahasa Indonesia
10	Haeratus Suchra S. Pd	Sejarah/Sosiologi
11	Dra. Etsa Agustusi	Sejarah/Antropologi
12	Dra. Sumiati SH	Sejarah
13	Drs. Fauzi Audah	Bahasa Inggris
14	Drs. Agus Nurul Hadi	Bahasa Inggris
15	Yoyok A. D. I, S. Pd	Bahasa Inggris
16	Miswanti, S. Pd	Bahasa Inggris
17	Drs. Slamet Santoso	Penjaskes
18	Gatut Heri W, S. Pd	Penjaskes
19	Drs. Eko Setiyono	Matematika
20	Drs. Sugeng Kurniawanto	Matematika
21	Noortikah, S. Pd	Matematika
22	Drs. Pundjul Prijono	Matematika
23	Dra. Sri Wahyuni	Matematika
24	Drs. Agus Paryono	Fisika
25	Bambang Sumargono, S. Pd	Fisika
26	Nining Witarsih, S. Pd	Fisika

27	Dra. Isnirahayu	Biologi/Pertanian
28	Dra. Yetty Asmarani	Biologi/Pertanian
29	Drs. Dadik Purnomo	Biologi
30	Dra. Anita Christiana, M. Pd	Biologi/Pertanian
31	Fieryanti Estiningsih, S. Pd	Kimia
32	Naera Yuliati P, S. Pd	Kimia
33	Dra. Hj. Elly Farida	Kimia
34	Drs. H. Kushartanto	Ekonomi
35	Suwarti, S. Pd	Akutansi
36	Ngesti Bayu R, S. Pd	Ekonomi
37	Dra. Sarmi	Ekonomi
38	Safi Diartini, S. Pd	Sosiologi/Kesenian
39	Mar'atus Sholikha, S. Sos	Sosiologi
40	Drs. St. Sukarman, M. Pd	Geografi
41	Dra. Endang Haryati	Geografi
42	Muhammad Lutfiyanto, S. Pd	Geografi
43	Drs. Lantip Suharto	Kesenian
44	Drs. Gogok Rachmat B	BP
45	Dwi Setiyo Prapbowati, S. Pd	Bahasa Jerman
46	Su'udyah Rahmawati, S. Pd	Bahasa Jerman
47	Virginia Rooselyne P, S. Pd	Bahasa Jepang
48	Dyah Hefri Handayani	Bahasa Mandarin
49	Ratih Kartikasari, S. Pd	Bahasa Perancis
50	Dra. Soesilowati	BP
51	Alief Nurhayu, S. Pd	BP
52	Drs. H. Slamet Mulyono	BP
53	Didik Eko Sumariyanto, S. Pd	TI
54	Yoppy Pramudita	TI
55	Pietra Wahyu Utomo	TI
56	Warsono, S. Kom	TI
57	Yakobus Sutrisno	Pend. Agama Katolik

58	Andrianto, S. Th	Pend. Agama Kristen
59	Kartono	Karyawan
60	Misru, SH. S. Pd	Karyawan
61	Indriastuti	Karyawan
62	Talkah, S. Ad. S. Pd	Karyawan
63	Sri Hartutik	Karyawan
64	Lasuwi	Karyawan
65	Wijang Dwi Utomo	Karyawan
66	Didik Eko Sumariyanto	Karyawan
67	Minarti	Karyawan
68	Dra. Setiawati	Karyawan
69	Indra W Handoko	Karyawan
70	Syamsul Arifin	Pembantu Pelaksana
71	Syahroni	Pembantu Pelaksana
72	Ahmad Yani	Pembantu Pelaksana
73	Matsari	Pembantu Pelaksana
74	Diono Setiawan	Pembantu Pelaksana
75	Simo	Pembantu Pelaksana

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Lampiran 3

Rekapitulasi Rata-Rata Nilai UAS PAI 2009/2010 dan 2010/2011

Kelas	Tahun	Nilai	Tahun	Nilai
X	2009/2010	7,30	2010/2011	7,13
XI		7,91		8,00
XII		7,56		8,62

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Lampiran 4

Biaya-Biaya

Penerimaan Menurut Sumber Dana

No	Penerimaan	
	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	Saldo Awal	4.461.896
2	Pemerintahan Daerah Kab/Kota	1.961.348.400
	Gaji dan Kesra Guru	1.882.290.000
	Gaji dan Kesra Pegawai	79.058.400
3	Biaya Operasional Sekolah (BOS)	-
4	BOS Buku	-
5	BOMM	50.000.000
6	BKM	93.600.000
7	Orang Tua Siswa dan Masyarakat	2.111.278.706
	Uang Pangkal/Bangku	678.910.810
	Uang dari Komite Sekolah	1.277.367.896
	Ekstrakurikuler	155.000.000
8	Sumber Lain	-
Jumlah Penerimaan		4.220.689.002

Pengeluaran Menurut Jenis

No	Pengeluaran	
	Jenis	Jumlah (Rp)
1	Gaji dan Kesra Guru	1.882.290.000
2	Gaji dan Kesra Pegawai	79.058.400
	Proses Belajar Mengajar	328.692.756
4	Pemeliharaan Sarana Prasarana	631.244.740
	Gedung	570.767.940
	Alat	23.125.500
	Perabot	37.351.300

5	Rehabilitasi	195.633.407
6	Pengadaan Sarana Prasarana	450.577.600
	Pengadaan Buku	17.600.000
	Pengadaan Lainnya	432.977.600
7	Kegiatan Ekstrakurikuler	254.839.044
8	Daya dan Jasa	60.000.000
9	Tata Usaha/Administrasi	47.180.000
10	Lainnya	195.633.407
11	Saldo Akhir Tahun	95.539.648
Jumlah Pengeluaran		4.220.689.002

(Sumber Data: Dokumentasi SMA Negeri 6 Malang)

Pedoman Interview

A. Instrumen Observasi

Untuk memperoleh data yang akurat, maka penulis mengadakan observasi langsung kepada obyek penelitian guna memperoleh data-data tentang:

1. Letak Geografis SMA Negeri 06 Malang.
2. Kondisi Lingkungan SMA Negeri 06 Malang.
3. Struktur Organisasi di SMA Negeri 06 Malang.
4. Jumlah Guru dan Staf Organisasi Tahun 2010/2011 di SMA Negeri 06 Malang.
5. Jumlah Siswa Tahun 2010/2011 di SMA Negeri 06 Malang.
6. Denah Lokasi SMA Negeri 06 Malang.
7. Keadaan Sarana dan Prasarana yang ada di SMA Negeri 06 Malang.

B. Instrumen Interview

a. Informan Guru Pendidikan Agama Islam

1. Apa latar belakang pendidikan yang Bapak/Ibu tempuh sebelum mengajar di SMA Negeri 06 Malang?
2. Sejak kapan Bapak/Ibu mulai bertugas mengajar di SMA Negeri 06 Malang?
3. Dalam penetapan materi pelajaran, kurikulum apa yang digunakan di SMA Negeri 06 Malang?
4. Sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam pembelajaran PAI di SMA Negeri 06 Malang?
5. Media apa saja yang digunakan dalam pembelajaran di SMA Negeri 06 Malang?
6. Biasanya ada Lab IPA, IPS, dan Bahasa. Apakah di SMA Negeri 06 Malang ada Lab Agama?
7. Siapakah yang menangani manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?

8. Bagaimana peran guru agama dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
9. Bagaimana kualitas setelah diadakannya manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
10. Seperti yang telah kita ketahui bahwasannya materi PAI sering membingungkan, karena kadangkala ada materi yang disajikan di luar batas pikiran manusia, jadi hal yang tidak masuk akal itu sering terjadi. Bagaimana cara Bapak/Ibu untuk meyakinkan siswa akan hal itu?

b. Informan Kepala Sekolah

1. Sejak kapan Bapak memimpin di SMA Negeri 06 Malang dan bagaimana perkembangannya dari tahun ke tahun?
2. Bagaimana sejarah berdirinya SMA Negeri 06 Malang?
3. Bagaimana keadaan ketenagaan di SMA Negeri 06 Malang?
4. Secara umum bagaimana keadaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
5. Siapakah yang menangani manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
6. Bagaimana perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasannya?
7. Sejauh mana keberhasilan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
8. Bagaimana kualitas pembelajaran setelah diadakan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?

c. Informan Waka Kurikulum/Waka Sarana dan Prasarana

1. Siapakah yang menangani manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
2. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
3. Bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?

4. Bagaimana memelihara sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
5. Bagaimana perawatan sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
6. Upaya untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
7. Apa saja faktor penghambat dan pendorong manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
8. Solusi yang dilakukan untuk hambatan-hambatan dalam manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
9. Sejauh mana keberhasilan dalam memanajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?
10. Apa saja yang menjadi tolak ukur keberhasilan manajemen sarana dan prasarana di SMA Negeri 06 Malang?

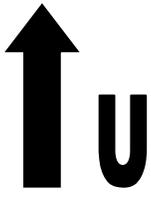
C. INSTRUMEN DOKUMENTASI

Untuk melengkapi data-data yang penulis perlukan dalam penelitian ini, maka penulis juga menggunakan dokumentasi yang memuat hal-hal seperti berikut:

1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 06 Malang.
2. Luas Tanah dan Bangunan SMA Negeri 06 Malang.
3. Kondisi Lingkungan SMA Negeri 06 Malang.
4. Visi dan Misi SMA Negeri 06 Malang.
5. Struktur Organisasi di SMA Negeri 06 Malang.
6. Data Daftar Guru dan Karyawan Tahun 2010/2011 di SMA Negeri 06 Malang.
7. Data Jumlah Siswa Tahun 2010/2011 di SMA Negeri 06 Malang.
8. Data Denah Lokasi SMA Negeri 06 Malang.
9. Data Prestasi Siswa di SMA Negeri 06 Malang.
10. Data Sarana dan prasarana yang terdapat di SMA Negeri 06 Malang.

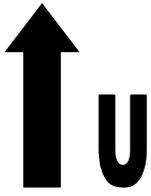


DENAH RUANG SMA NEGERI 6 MALANG TAHUN 2011 / 2012





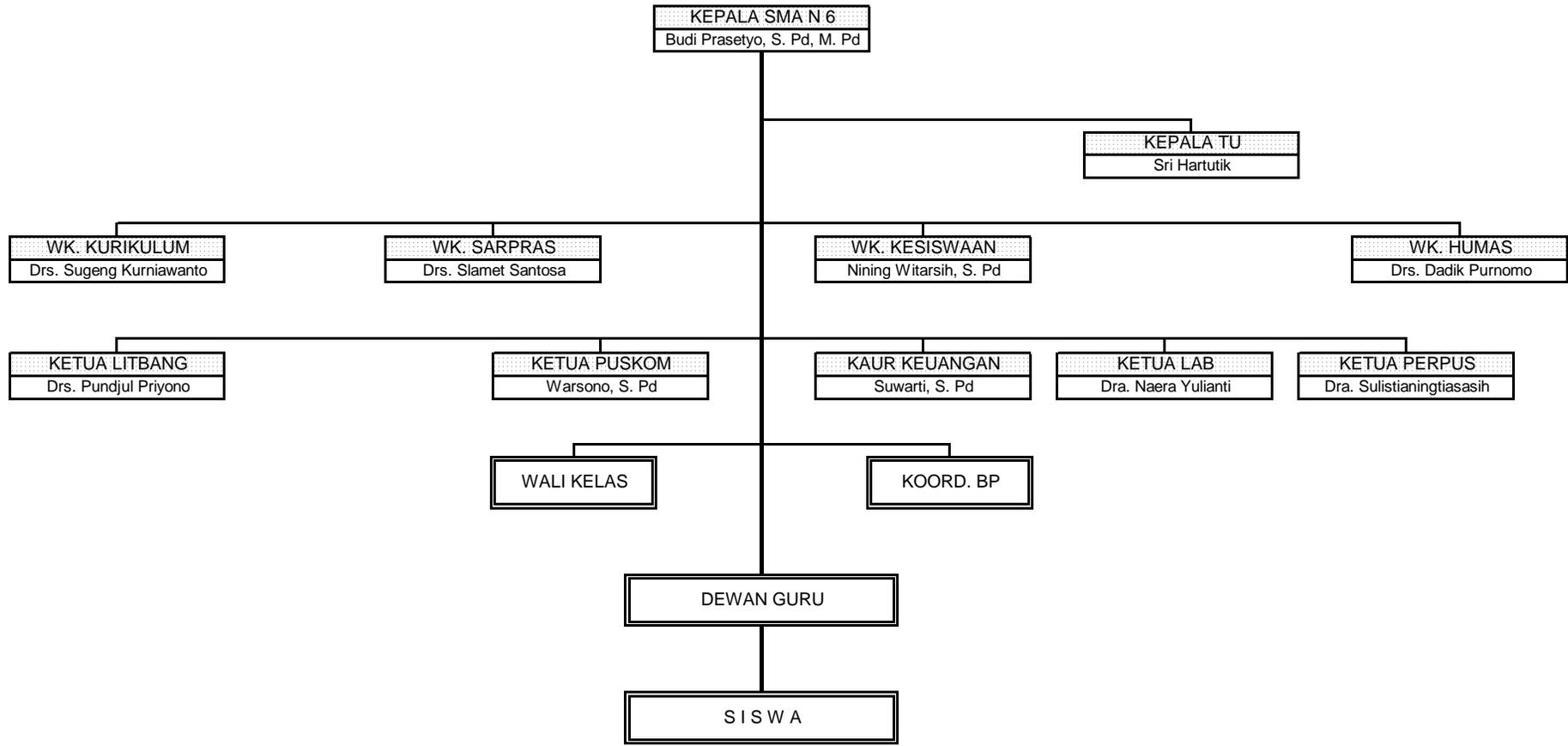
**DENAH RUANG
SMA NEGERI 6 MALANG
TAHUN 2010 / 2011**



LANTAI DUA



STRUKTUR ORGANISASI SMA NEGERI 6 MALANG







KEMENTERIAN AGAMA
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG MALANG
FAKULTAS TARBIYAH

Jl. Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 551354 Faximile (0341) 572533

BUKTI KONSULTASI

Nama : Alif Rodiana Firdauzi
NIM/Jurusan : 08110071 / Pendidikan Agama Islam
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. H. Baharuddin, M. Pd. I
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) Di SMA Negeri 6 Malang

No.	Tanggal	Hal yang Dikonsultasikan	Tanda Tangan
1	27 Juni 2011	ACC Judul	1.
2	28 Desember 2011	Bab I-III/ Pendahuluan-Metode Penelitian	2.
3	20 April 2012	ACC Bab I-III/ Pendahuluan-Metode Penelitian	3.
4	26 April 2012	BAB IV-VI/ Hasil Penelitian-Kesimpulan	4.
5	8 Mei 2012	ACC Bab IV-VI/ Hasil Penelitian-Kesimpulan	5.
6	21 Mei 2012	Bab I-VI	6.
7	7 Juni 2012	ACC Keseluruhan	7.

Malang, 11 Juni 2012

Dekan,

Dr. H. M. Zainuddin, MA
NIP. 196205071995031001

Lampiran 8

8.1 Lingkungan Sekolah



8.2 Dokumentasi penulis ketika wawancara dengan Ibu Hj. Sri Agus Rahayu, S. Ag, Guru PAI



8.3 Dokumentasi penulis wawancara dengan Bapak Mahmud, S. Pd. I, Guru PAI



8.4 Kepala Sekolah Bersama Seluruh Dewan Guru



8.5 Ruang Guru SMA Negeri 6 Malang



8.6 Halaman depan SMA Negeri 6 Malang



8.7 Papan Pengumuman SMA Negeri 6 Malang



8.8 Salah Satu Ruang Kelas SMA Negeri 6 Malang



8.9 Keadaan Meja dan Kursi



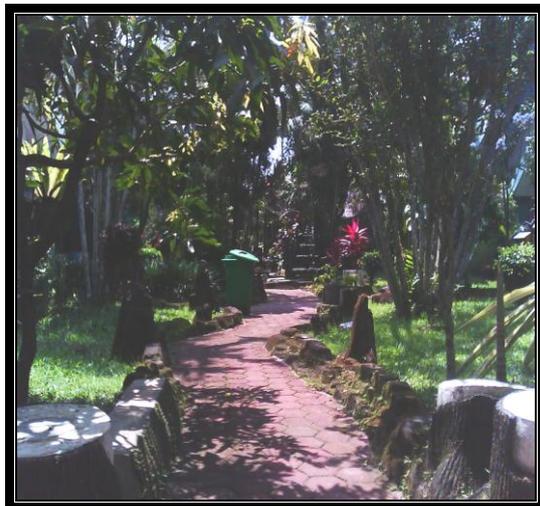
8.10 Lapangan Upacara dan Olahraga SMA Negeri 6 Malang



8.11 Green House



8.12 Lingkungan Sekitar Sekolah



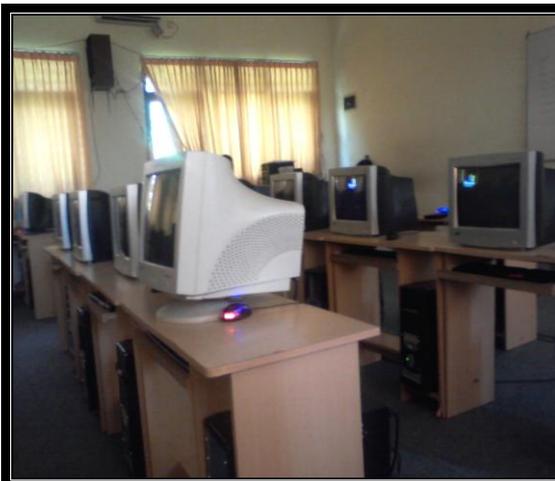
8.13 Perpustakaan Sekolah



8.14 Laboratorium Biologi



8.15 Laboratorium Komputer



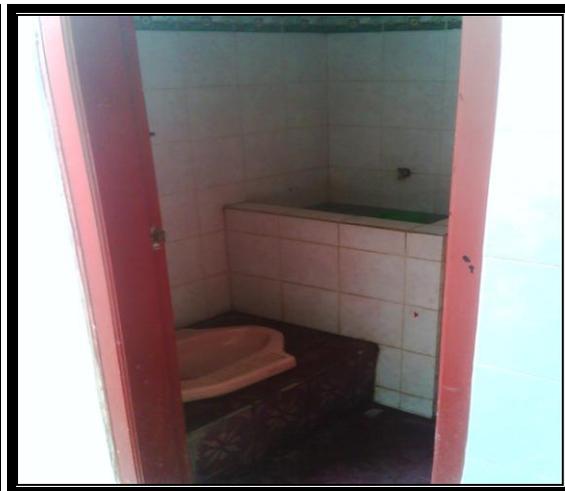
8.16 Pos Satpam



8.17 Peralatan Olahraga



8.18 Kamar Mandi Siswi



8.19 Sumur di SMA Negeri 6 Malang



8.20 Sapu Diletakkan Strategis

